



# Casa Corpului Didactic Bihor

Avizat,  
Inspector Școlar General,  
*prof. Alin Florin NOVAC- IUHAS*

Nr.675/ 11.09.2015

# Plan managerial - 2015/2016 -

Avizat în Consiliul de Administrație: 10.09.2015



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

CASA CORPULUI DIDACTIC A JUDEȚULUI BIHOR  
Str. Mihai Eminescu, nr. 11, Oradea,  
Tel. 0259-412569, Fax. 0259-476948  
[www.ccdoradea.ro](http://www.ccdoradea.ro), e-mail: [ccdbihor@yahoo.com](mailto:ccdbihor@yahoo.com)



**Motto:** "Școala nu este pregătire pentru viață, școala este viața însăși." (John Dewey)

## **I. PROIECTAREA STRATEGICĂ**

### **ARGUMENT**

**VIZIUNEA** Casei Corpului Didactic a Județului Bihor reprezintă spațiul deschis spre inovație și expertiză de care are nevoie fiecare cadru didactic, locul spre care converg și dinspre care iradiază:

- **Competența și aspirația la excelență**
- **Imaginația și creativitatea în acțiune**
- **Potențialul individual și eforturile realizărilor profesionale și personale**

**MISIUNEA** Casei Corpului Didactic Bihor este de a promova inovația și reforma în educație, de a asigura cadrul pentru dezvoltarea personală și profesională a personalului din învățământul preuniversitar în corelație cu standardele profesionale pentru profesiunea didactică, standardele de calitate și competențele profesionale, precum și în conformitate cu politicile și strategiile naționale în domeniul educației.



- *Funcția profesională didactică: pregătirea continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar bihorean prin programe (calitative) în acord cu investigarea nevoilor de formare;*
- *Funcția științifică: promovarea inovației, a modelelor de cercetare pedagogică-științifică; elaborarea de programe, îndrumătoare, ghiduri, manuale și auxiliare didactice;*
- *Funcția de consultanță și consiliere: oferirea de servicii profesionale științifice, instituțiilor și persoanelor interesate;*
- *Funcția cultural-educativă: cultivarea valorilor democratice, a atitudinilor moral-civice și comportamentelor pozitive în concordanță cu idealul educațional;*
- *Funcția de cooperare profesională: dezvoltarea cooperării cu alte instituții furnizoare de formare sau implicate în actul educativ în vederea creșterea calității și performanței actului educațional;*
- *Funcția managerială: inițierea și funcționarea mecanismelor de asigurare a calității, consolidarea și extinderea expertizei profesional-științifice a compartimentului metodic, dezvoltarea capacității instituționale;*
- *Funcția referențială: sprijinirea activităților didactice prin implementarea strategiei de promovare a importanței factorului pedagogic și misiunea dascălului la nivelul comunității.*

Organizarea, planificarea strategică și evaluarea performanțelor sunt orientate spre:

- continuarea definirii conținutului formativ al programelor de formare; corelarea nevoilor de formare cu cerințele unui învățământ performant;

- identificarea și susținerea, prin oferta educațională, a necesității formării pe tot parcursul vieții;
- construirea dimensiunii interne a calității, astfel încât, pentru majoritatea activităților, să se asigure un nivel opțional de realizare; formularea de standarde de referință proprii;
- găsirea de soluții instituționale pentru antrenarea în elaborarea de proiecte / granturi a tuturor angajaților;
- valorificarea șanselor pe care le oferă inovarea rapidă în domeniul tehnologiei informației și a comunicării.

Casa Corpului Didactic a Județului Bihor este principalul organizator de formare continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar bihorean, în conformitate cu Legea nr. 1/ 2011, cu Strategia Dezvoltării Învățământului Preuniversitar și cu Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar. Proiectarea activității Casei Corpului Didactic a Județului Bihor are la bază principiile adecvării, eficienței și ameliorării permanente. În vederea creșterii calității actului educațional, Casa Corpului Didactic a județului Bihor își propune:

- să identifice obiectiv nevoia de formare;
- să diversifice activitățile de formare continuă;
- să urmărească impactul formării continue.

Cadrul legal: Planul managerial al CCD Bihor, pentru anul școlar 2015 – 2016 este fundamentat pe:

- Legea educației naționale nr.1/2011;
- OMECTS nr. 5554/2011 privind Regulamentul de organizare și funcționarea a casei corpului didactic;
- OMECTS nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMECTS nr. 5564/2011 privind Metodologia de acreditare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- Hotărâri Interne privind activitatea desfășurată în CCD Bihor;
- Strategia managerială a Inspectoratului Școlar Județean Bihor pentru perioada 2012 – 2016;
- Planul de Dezvoltare Instituțională a CCD Bihor.
-

## 1. Strategia de dezvoltare a CCD, elaborată pe baza diagnozei mediului intern / extern și a nevoilor de perfecționare / formare continuă a cadrelor didactice din județ

Cultura organizațională integrează curent componentele normative (reguli, principii, norme), componentele cognitive (abilități, moduri de gândire, structuri lingvistice de specialitate) și afective (trăiri, sentimente, climat socio- moral ).

**Valori:** conștiința apartenenței la un colectiv valoros, munca în echipă, relaționarea eficientă, acceptarea diversității, spirit novator, implicare și mobilizare.

**Principii:** principiul asumării responsabilității, principiul acordării șanselor egale pentru toți cei implicați în procesul de formare continuă, principiul valorificării optime a oportunităților, principiul promovării parteneriatului cu comunitatea locală, principiul cooperării, principiul transparenței.

Gradul de oportunitate și fezabilitate a unei proiectări este condiționat de o corectă evaluare a stării de fapt, a mediului intern și extern în care se va desfășura activitatea proiectată, precum și a necesității realizării activității propuse prin proiect.

În acest sens, proiectarea activităților CCD Bihor are la bază diagnoza mediului intern și extern precum și prioritățile de formare identificate pe baza nevoii de formare.

### a) **Diagnoza mediului intern și extern**

A fost realizată prin:

**1. Investigarea nevoii de formare** prin mijloace și instrumente specifice:

Au fost aplicate, prelucrate și interpretate un număr de 1324 chestionare, vizând următoarele categorii de personal didactic și didactic auxiliar:

- 20 de chestionare aplicate inspectorilor școlari de specialitate;
- 120 de chestionare aplicate directorilor de unități școlare;
- 624 de chestionare aplicate profesorilor;

- 223 de chestionare aplicate profesorilor din învățământul primar;
- 129 de chestionare aplicate personalului didactic din grădinițe;
- 122 de chestionare aplicate responsabililor cu formarea continuă din școli și grădinițe;
- 21 de chestionare aplicate bibliotecarilor școlari;
- 25 de chestionare aplicate profesorilor documentariști;
- 41 de chestionare aplicate profesorilor din învățământul profesional și tehnic.

## *2. Analiza SWOT*

Diagnoza mediului intern a relevat:

### **Puncte tari:**

- Numărul mare de programe acreditate (11);
- Numărul mare de programe avizate (73)
- Actualitatea și coerența tematicii programelor de formare;
- Numărul mare de cadre didactice formate prin programe acreditate (1305);
- Numărul mare de cadre didactice formate prin programe avizate (2332);
- 1415 cadre didactice participante la activități culturale și științifice;
- 417 participanți în cadrul activităților specifice desfășurate în mediu rural;
- 185 participanți în cadrul activităților destinate educației adulților, din zonele defavorizate și a grupurilor vulnerabile;
- Amenajarea optimă a spațiului propriu și utilizarea eficientă a spațiului și logisticii din CDI-uri;
- Perfecționarea continuă a personalului propriu;
- Expertiza personalului în proiecte interne și internaționale;
- Colaborarea foarte bună cu Universitatea din Oradea, Universitatea din Debrecen, Institutul Francez, Consulatul Britanic și universități din Belgia (Katho și Zevebergen);

- Colaborarea cu ONG-uri, fundații furnizoare de programe acreditate ANC;
- Imaginea CCD în rândul cadrelor didactice și a comunității locale.

### **Puncte slabe:**

- Nevoi de formare neacoperite pentru unele categorii de beneficiari: personal didactic auxiliar, cadre didactice de la Palatul Copiilor, etc.
- Canale de promovare a materialelor informative neutilizate;
- Lipsa filialelor;
- Uzura fizică și morală a unei părți din echipamentul tehnic existent;
- Gestionarea greoaie a adevărilor de formare (completare, editare)

### **Oportunități:**

- Interesul sporit pentru formare a cadrelor didactice;
- Parteneriate încheiate cu diverși furnizori de formare;
- Parteneriate de colaborare cu centre de formare profesională, naționale și internaționale: Leadership Institute, Asociația Top Formalis, Centru de formare profesională School Consulting, Centrul de formare profesională Henri Coandă, ONG-uri, Pyramid Center, Fundația Ruhama;
- instituții de educație și cercetare: Universitatea Kato și Zevebergen- Belgia, Asociat Dean of Education for New England College, Universitatea Szarvas din Debrecen, Institutul francez, Consiliul Britanic;
- Proiecte pe fonduri structurale și strategice, proiecte transfrontaliere la care CCD Bihor poate participa;
- Solicitări de parteneriate din partea fundațiilor, instituțiilor de învățământ superior, unități de formare, ONG-uri;

## **Amenințări:**

- Transformarea de către unele cadre didactice a oportunității de a participa la formare cu scopul de acumula credite sau punctaj pentru diferite concursuri;
- Concurența altor ofertanți de formare;
- Lipsa reglementărilor privind statutul formatorilor, cât și plata acestora;
- Nu se finanțează achiziționarea de mijloace fixe și obiecte de inventar;
- Gestionarea greoaie a programelor acreditate (în special a evaluării finale).

## **Diagnoza mediului extern:**

- CCD Bihor generează o ofertă de cursuri de formare specifice personalului didactic din învățământul bihorean, ținând cont de particularitățile și specificul comunităților din județ, de nevoile reale de formare ale acestora, respectiv de integrarea tinerilor absolvenți pe piața muncii;
- CCD Bihor oferă perfecționare continuă cadrelor didactice, perfecționare care răspunde nevoilor de reorientare la cerințele pieței forței de muncă locală;
- CCD Bihor oferă egalitate la șansele, competențele și valorile formate, asigură adaptarea personalului didactic la cerințele sociale, valorificând potențialul creator al acestora.

O sursă reală de informații privind percepția mediului extern și impactul formării cadrelor didactice a reprezentat-o studiul impactului formării din anul / anii precedenți.

Metodologia utilizată în cadrul studiului a cuprins:

### ***Anchetă prin chestionar și interviu:***

- chestionare pentru cadre didactice, directori, inspectori, responsabili cu perfecționarea din unitățile de învățământ (chestionar privind investigarea nevoii de formare, nr. 769/08.09.2015);
- prelucrarea chestionarelor de feedback de la sfârșitul cursurilor: chestionar nr. 770/08.09.2015



- discuții pe baza unui ghid de interviu cu directorii unităților de învățământ, (ghid de interviu pentru directori, nr. 772/08.09.2015).
- interviu, pe baza unui ghid cu inspectorii școlari, (ghid de interviu pentru inspectorii școlari, nr. 771 /08.09.2015)

### ***Analiza și interpretarea documentelor școlare, a portofoliilor cadrelor didactice***

- studiul cataloagelor școlare cu identificarea progresului școlar - insuccesul școlar, absențe/discipline;
- prelucrarea rapoartelor de inspecții tematice, inspecții curente și speciale pentru obținerea gradelor didactice;
- rezultatele obținute la examenele și concursurile naționale;
- analiza fișei postului pentru fiecare categorie de personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic angajat în unitățile de învățământ;
- analiza scopurilor organizaționale particularizate la nivelul unităților de învățământ din teritoriu.

### **Obiectivele generale ale activității CCD, corelate cu obiectivele I.S.J și în domeniul resurselor umane și al perfecționării / formării continue a cadrelor didactice**

#### **Obiective generale:**

Planul managerial pentru anul școlar 2015-2016 al ISJ Bihor își propune următoarele finalități:

- Implementarea descentralizării învățământului preuniversitar și creșterea autonomiei școlilor;
- Realizarea unui sistem educațional stabil, echitabil, eficient și performant;
- Asigurarea calității și garantarea egalității de șanse în educație a elevilor din mediul rural și urban;
- Educația permanentă în vederea obținerii unor calificări noi, a extinderii specializării și perfecționării.

## **Direcții prioritare de dezvoltare instituțională:**

Realizarea obiectivelor propuse de ISJ Bihor orientează activitatea Casei Corpului Didactic Bihor spre realizarea unor direcții prioritare:

- *Compatibilizarea ofertei cu cerințele MECȘ, ale ISJ Bihor și cu nevoia de formare depistată prin investigare;*
- *Asigurarea informării, documentării și consultanței de către compartimentele metodic și informare documentare ale CCD Bihor;*
- *Atragerea unor programe de formare în acord cu solicitările pieței, pentru crearea unui mediu concurențial de formare, informare și instruire profesională;*
- *Diversificarea și sporirea complexității activităților cultural-științifice care să contribuie la promovarea misiunii didactice;*
- *Dezvoltarea bazei didactico-materiale prin atragerea de resurse extrabugetare (accesarea de fonduri europene);*
- *Editarea și difuzarea de carte și publicații;*
- *Dezvoltarea profesională a personalului propriu;*
- *Aplicarea unei strategii coerente de publicitate și marketing pentru promovarea imaginii instituției.*

**Obiectivele CASEI CORPULUI DIDACTIC BIHOR pentru anul școlar 2015 – 2016 au fost elaborate în conformitate cu documentele enumerate mai sus și vizează:**

### **O1. Consolidarea rolului CCD ca instituție cu atribuții în formarea continuă a personalului didactic;**

- asigurarea calității educației și compatibilizarea sistemului național de învățământ cu sistemul european de educație și formare profesională;
- asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație;
- asigurarea coerenței programelor de formare continuă;
- dezvoltarea competențelor privind evoluția în carieră;

- dezvoltarea competențelor pentru crearea resurselor educaționale, adecvate noului curriculum și abilitarea cadrelor didactice în vederea utilizării acestora;
- eficientizarea activității specifice centrelor de documentare și bibliotecilor școlare;
- coordonarea metodologică a activității responsabililor cu formarea continuă;
- stimularea educației permanente;
- actualizarea și dezvoltarea, prin programe de formare - perfecționare în domeniile de specialitate corespunzătoare funcțiilor didactice obținute prin formarea inițială;
- dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere îndrumare, control și evaluare în structurile și organizațiile din sistemul de educație;
- dobândirea unor competențe complementare sau de extensie care largesc gama activităților și funcțiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv predarea în sistemul E - learning, predarea în limbile străine, consilierea educațională și orientarea în carieră;
- dezvoltarea și extinderea competențelor transversale privind rolurile sociale și dezvoltarea personală și profesională, interacțiunea și comunicarea cu mediul social și cu mediul pedagogic, asumarea de responsabilități privind organizarea, conducerea și îmbunătățirea performanței strategice a grupurilor profesionale, autocontrolul și analiza reflexivă a propriei activități;

## **O2. Monitorizarea impactului programelor de formare**

- monitorizarea impactului privind formarea continuă;
- promovarea exemplelor de bună practică și a resurselor educaționale inovative;
- asigurarea accesului cadrelor didactice la resursele educaționale;
- evaluarea impactului formării continue asupra calității actului educațional;
- editarea de publicații și materiale didactice;
- susținerea, în manieră integrată, a educației, cercetării și inovării.

### **O3. Optimizarea managementului instituției prin:**

- elaborarea documentelor manageriale: Raport de activitate pentru anul școlar 2014-2015, Plan managerial pentru anul școlar 2015-2016, Oferta de programe de formare continuă pentru anul școlar 2015-2016, Proiect de dezvoltare instituțională 2013-2017;
- elaborarea noului Regulament intern al instituției, cu precizarea concretă a orarului de muncă, a obligațiilor și drepturilor angajaților, a responsabilităților;
- actualizarea fișelor posturilor cu noile atribuții;
- întocmirea și aplicarea procedurilor aferente fiecărui domeniu de activitate;
- atragerea de colaborări, parteneriate interne și externe în scopul dezvoltării instituționale;
- desfășurarea activităților din cadrul proiectelor și a parteneriatelor cu respectarea obligațiilor derivate;
- dezvoltarea bazei materiale a Casei Corpului Didactic Bihor;
- organizarea și coordonarea activității din C.C.D. în conformitate cu managementul participativ și asociativ;
- Fluidizarea activităților financiar – contabile;
- Realizarea de venituri extrabugetare;
- Menținerea parteneriatelor existente și stabilirea de noi parteneriate la nivel județean, național și internațional în domeniul formării continue;
- eficientizarea activităților de informare, documentare și consultanță și creșterea impactului asupra comunității;
- asigurarea calității serviciilor și a promovării imaginii instituției.

### **O4. Diversificarea ofertei de formare/perfecționare profesională și personală:**

- adaptarea continuă a serviciilor oferite la nevoile cererii de formare, în acord cu solicitările pieței;
- dezvoltarea competențelor cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar în utilizarea noilor tehnologii informaționale;
- dezvoltarea profesională și personală a angajaților CCD Bihor în domeniile specifice;

- orientarea programelor de formare în direcția dezvoltării de noi competențe, cu caracter practic-aplicativ;
- perfecționarea personalului didactic auxiliar și a profesorilor documentariști;
- desfășurarea de activități metodice, științifice-culturale în acord cu nevoile de formare ale cadrelor didactice;
- dezvoltarea unei rețele de formatori în funcție de nevoile de formare identificate.

**Direcții prioritare de dezvoltare instituțională:**

**O1 - Proiectarea științifică a activității CCD Bihor:**

<b>Obiective activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Parteneri</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Locul desfășurării activității</b>
1. Raport de activitate	Director	1 august - 1 octombrie 2015	ISJ Bihor	Analize periodice ameliorative	CCD
2. Plan managerial	Profesori metodiști				
3. Oferta de programe	Informatician				
4. Plan de dezvoltare instituțională		20 august- 24 septembrie 2015	ISJ Bihor		CCD
5. Planuri operaționale			DPPPD-		
6. Ședințe de lucru		săptămânal	Universitatea din Oradea		

**O2 - Asigurarea unui sistem eficient de gestionare a resurselor umane prin adaptarea acestora la nevoile instituției și îmbunătățirea procesului actual de management al resurselor umane:**

<b>Obiective activități /</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Parteneri</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Locul desfășurării activității</b>
Stabilirea tematicii CA	Director	1- 15 septembrie 2015	ISJ Bihor	CA	CCD
Validarea noii organigrame	Director CCD	1 – 15 septembrie	ISJ Bihor	Verificare și completare	CCD
Actualizarea fișelor postului în conformitate cu nouă organigramă	Director CCD	1- 15 septembrie	ISJ Bihor	Verificare și completare	CCD
Evaluarea personalului didactic	Director Consiliul de Administrație	1-12 septembrie	ISJ Bihor	Analize ameliorative	CCD
Elaborarea și aprobarea noului Regulament intern	Director Consiliul de administrație	23 septembrie	ISJ Bihor	Analiză periodică (săptămânală) și programe de ameliorare	CCD
Elaborarea statului de funcții	Director Administrator financiar	25 octombrie 2015	ISJ Bihor		CCD

	secretar				
Monitorizarea resurselor	Director	Semestrul I / semestrul II	ISJ Bihor	Chestionare periodice, consultare	CCD
Elaborarea graficului săptămânal de activitate al personalului didactic	Prof. metodiști	Săptămânal		Analiză periodică (săptămânală) și programe de ameliorare	CCD

### O3 - Optimizarea sistemului de comunicare internă și externă:

<b>Obiective / activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Parteneri</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Locul desfășurării activității</b>
Asigurarea unui management eficient al documentelor prin: <ul style="list-style-type: none"> <li>- transmiterea documentelor scrise;</li> <li>- circulare, note de serviciu, dispoziții;</li> </ul>	Metodiști Director Informatician  Director	zilnic săptămânal lunar	ISJ  Parteneri  Unități de învățământ	Analize periodice de informare  Ședințe de informare, de instruire  Planuri operaționale săptămânale	CCD

<ul style="list-style-type: none"> <li>- raportări periodice;</li> <li>- afișarea informațiilor utile: avizier, site CCD, site ISJ;</li> <li>- îmbunătățirea comunicării cu partenerii și instituțiile implicate în formare;</li> <li>- respectarea obligațiilor contractuale în termenele prevăzute.</li> </ul>	Metodiști		Parteneri locali, naționali și internaționali	Analize periodice  La termen	CCD
--	-----------	--	---	------------------------------------	-----



#### O4 - Dezvoltarea bazei materiale:

<b>Obiective / activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Parteneri</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Locul desfășurării activității</b>
Asigurarea, organizarea și amenajarea spațiilor necesare desfășurării activităților CCD	Director CCD	Semestrul I	ISJ Bihor Unități școlare din județ	ISJ Unități școlare din județ	CCD
Gestionarea eficientă a spațiilor existente în CDI - uri	Director Prof. documentariști	Pe tot parcursul anului	CDI- urile din județ	Consultanță acordată directorilor și profesorului documentarist Analize periodice a stadiului realizării	CDI-urile din județ
Deschiderea unor puncte de desfacere de carte în CDI-uri	Bibliotecar	Sem. I	Prof. documentariști	Analize economice	CDI - urile din județ
Configurarea și realizarea unei platforme de comunicare și învățare de tip „blended learning”	Director Informatician	Sem. I	Partener SIVECO	Rapoarte periodice	CCD Bihor

## O5 - Gestionarea fondurilor pe baza previziunilor bugetare:

Obiective/ activități	Responsabil	Orizont de timp	Parteneri	Monitorizare și evaluare	Locul desfășurării activității
Alcătuirea bugetului de venituri și cheltuieli din surse proprii	Administrator financiar	Semestrial	ISJ Bihor	Informări periodice Rapoarte în Consiliul de Administrație	CCD Bihor
Management eficient al fondurilor bugetare	Administrator financiar	Trimestre financiare	Contabilitate / I.S.J.BH / Audit intern	Rapoarte, analize periodice	CCD Bihor

## 2. PLANIFICARE ȘI ORGANIZARE

*Domeniul: Perfecționare / Formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar (programe acreditate/ avizate de MECȘ)*

Obiective specifice	Activități	Indicatori de eficiență ai activității	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat	Parteneri
<b>Realizarea politicii educaționale MECȘ în domeniul</b>	Organizarea și monitorizarea unor programe de formare la solicitarea MECȘ <i>1."Abilitarea curriculară a cadrelor didactice care predau</i>	Numărul programelor organizate	Impactul formării asupra cursanților	Numărul participanților la programele de formare	MECȘ ISJ Bihor Locații la solicitarea MECȘ

<p><b>formării continue</b></p>	<p><i>la clasa pregătitoare”;</i>  <i>2.„Dezvoltarea competențelor profesionale și manageriale necesare metodiștilor”;</i>  <i>3.”Strategia națională anticorupție”;</i>  <i>4.Programe de formare destinate pregătirii cadrelor didactice în vederea participării la examenul național de definitivare în învățământ;</i>  <i>5.Programe de formare destinate pregătirii cadrelor didactice cu statut de suplinitor, în vederea participării la concursul național de ocupare a posturilor vacante în învățământ;</i>  <i>6.Programe/activități de formare destinate cadrelor didactice în vederea dezvoltării competențelor de evaluare a lucrărilor scrise din cadrul examenelor naționale;</i>  <i>7.Programe/activități de formare destinate cadrelor</i></p>	<p>Numărul participanților la programele de formare</p> <p>Gradul de implicare al cadrelor didactice</p> <p>Impactul formării</p> <p>Asigurarea obiectivității și calității în evaluare</p>	<p>Evaluarea impactului formării prin rezultate concrete</p> <p>Numărul cadrelor didactice participante la formare</p>	<p>Rezultatele obținute de cadrele didactice la examenele naționale</p> <p>Număr evaluatori formați</p> <p>Numărul</p>	<p>DPPPD</p> <p>ISJ Universitatea din Oradea Facultatea de Științe ale Educației</p> <p>ISJ</p>
---------------------------------	--	---	--	--	---

	<i>didactice care fac parte din Comisia Județeană de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, cf. Anexei nr. 4895/10.11.</i>	Creșterea calității procesului instructiv-educativ		cadrelor didactice beneficiare ale programului de formare	Universitatea din Oradea
<b>Promovarea și derularea unor programe de formare continuă acreditate</b>	Finalizarea programelor de formare în scopul acreditării: <i>“Împreună reușim”!</i> <i>”Comunicare eficientă”</i> Reacreditarea unor programe de formare, elaborarea de noi suporturi de curs pentru programele: <i>Parteneriatul-școală educație;</i> <i>Noile educații;</i> <i>Propaideia;</i> Derularea programului de formare destinat cadrelor didactice de limba franceză, acreditat în parteneriat cu Institutul Francez din România: <i>Profil FLE-programme franco-roumain de renouvellement de l</i>	Numărul de cadre didactice care au participat la programul de formare  Ridicarea calității actului didactic, prin furnizarea de formare în	Finalizarea programului de formare de către toți participanții – personal didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar  indicii măsurabili ai impactului formării în activitatea instructiv-educativă Formarea cadrelor didactice preuniversitare care predau limba franceză	Îmbunătățirea cu 20 % a comunicării la nivelurile echipelor didactice, la nivelul relației cadru didactic – elev, la nivel organizațional, la nivelul școală – comunitate, școală – familie, elevi – părinți.  Realizarea a cel puțin 1 grupe de cursanți	CRPECA  Universitatea din Oradea  Facultatea de Istorie, Relații Internaționale și Științele comunicării  Institutul Francez CCD Bihor

	<i>enseignement francais</i>	specialitate			
<b>Asigurarea dezvoltării profesionale a profesorilor documentariști</b>	<b><i>“Utilizarea resurselor centrelor de documentare și informare în activitatea didactică”</i></b>	Numărul profesorilor documentariști formați  Calitatea programelor proiectate și derulate	Implicarea profesorilor documentariști în activitățile de documentare și informare din CDI- uri	Participarea profesorilor documentariști la activitățile/programele de formare	CCD Bihor
	Derularea programului de formare <b><i>Metode eficiente de învățare a fizicii, acreditat în parteneriat cu Facultatea de Fizică, Universitatea București</i></b>  Derularea programului de formare care predau la clasele cu predare în limba minorităților <b><i>”Comunicare eficientă și atitudini civice”</i></b>	Realizarea indicatorilor prevăzuți (20cadre didactice formate )  Cadrele didactice din aria curriculară „Om și societate”, care predau în limba maternă (maghiară)	Ridicarea calității activității profesorilor de fizică  Perfecționarea continuă a cadrelor didactice;	20 profesori formați;  Cel puțin 20 de cadre didactice de specialitate formate; 25 de cadre didactice formate	CCD Bihor Universitatea din București Facultatea de Fizică  Universitatea Creștină Partium, Oradea
<b>Asigurarea dezvoltării de</b>	Reacreditarea programelor de formare continuă: <b><i>“Metode</i></b>	Realizarea unui număr minim de	Ridicarea calității actului didactic	Finalizarea cursului de către	ISJ Bihor Universitatea din

<p>competențe profesionale pentru cadrele didactice în concordanță cu cerințele învățământului european</p>	<p><i>interactive de predare-învățare</i>”;  <i>“Managementul clasei de elevi. Gestionarea situațiilor de criză educațională”</i>;  <i>“Proiectarea curriculumului bazat pe competențe</i>”;  <i>“Formarea competențelor IT”</i>;  <i>“Conducerea, îndrumarea și controlul în procesul instructiv-educativ”</i>;  <i>Derularea programelor de formare continuă:</i>  <i>“O școală pentru toți”</i>;  <i>“Democrație participativă: Proiectul Cetățeanul”</i>.</p>	<p>două grupe;  Realizarea unui număr minim de două grupe;</p>	<p>Finalizarea programului de către toți cursanții înscriși</p>	<p>minim două grupe de participanți  Un procent de minim 15% cursanți din mediul rural</p>	<p>Oradea Formatori colaboratori externi  CCD Bihor</p>
---	---	--	---	--	---

**Elaborarea ofertei de formare în raport cu nevoile de formare investigate și cu obiectivele asumate de CCD Bihor**

<p><b>Realizarea diagnozei nevoii de formare pentru personalul din învățământul preuniversitar</b></p>	<p>Aplicarea de chestionare în unități școlare din mediul rural și urban;  Interviu cu RDP;  Aplicarea de chestionare și ghiduri de interviu inspectorilor școlari și directorilor unităților</p>	<p>Impactul pozitiv al programelor de formare în activitatea la catedră;</p>	<p>Ofertă de formare corespunzătoare cerințelor actuale ale nevoilor de formare ale cadrelor didactice, personalului de îndrumare, evaluare și</p>	<p>Programe de formare pentru diferite categorii de personal didactic, didactic auxiliar;  Cadre didactice</p>	<p>ISJ Bihor (inspectorii, metodiști ISJ) CJAR Bihor Unități de învățământ, directori, RDP,</p>
--	---	--	--	--	---

	de învățământ; Analiza și interpretarea rezultatelor;  Stabilirea strategiilor de informare și diseminare și promovare a ofertei de formare CCD: pliante, PPT-uri de prezentare, utilizarea canalelor de informare	Creșterea randamentului școlar în procesul de predare-învățare  Promovarea unui învățământ deschis spre societatea cunoașterii, în acord cu strategiile europene	control și didactic auxiliar	de diferite specialități; Cadre didactice care lucrează cu elevi integrați; Cadre didactice care lucrează cu elevi provenind din medii sociale defavorizate; Cadre didactice care lucrează în învățământul special; Cadre didactice care lucrează în penitenciare	cadre didactice de diferite specialități
<b>Determinarea eficienței programelor în raport cu capacitatea de răspuns a ofertei de formare la interesele și nevoie exprimate</b>	Analiza și interpretarea chestionarelor de feed-back; Analiza și interpretarea răspunsurilor din ghidul de interviu; Analiza și interpretarea concluziilor inspecțiilor curente, special și tematice; Analiza costurilor cursurilor	Creșterea cu 15 % a numărului cadrelor didactice care au participat la activități de formare	Monitorizarea impactului formării prin inspecții școlare, rapoarte ale directorilor și inspectorilor școlari	Rezultatele obținute de cadrele didactice formate în activitatea instructiv – educativă Rezultatele obținute de	ISJ Bihor, inspectori școlari, metodiști ISJ Directori ai unităților de învățământ

<b>de beneficiari</b>				cadrele didactice la examenele naționale	
<b>Promovarea proiectelor</b>	Activități de promovare a proiectelor; Activități de promovare a formelor de perfecționare în domeniul lingvistic	Numărul profesorilor implicați în activități  Numărul profesorilor care beneficiază de formare	Realizarea unei pagini Web destinată proiectelor în domeniul lingvistic  Evaluarea periodică a activităților incluse pe site	Implicarea profesorilor de limbi moderne în activitățile de diseminare a proiectelor lingvistice	
<b>Dezvoltarea competențelor necesare pregătirii elevilor pentru susținerea testelor internaționale de limbi moderne</b>	Organizarea și derularea programelor de formare în parteneriat cu British Council:  <i>"Să ne pregătim pentru YLE, TKT, IELTS, PET for schools, Pregătirea pentru examenul FCE, CAE, BEC, ILEC și ICFE Cambridge"- Curs Cambridge de tip general și special</i>	Numărul cadrelor didactice care obțin aceste certificate  Numărul cadrelor didactice participante	Ridicarea calității pregătirii în vederea susținerii testelor naționale de limbi moderne	Numărul elevilor care obțin aceste certificate	Consiliul Britanic Institutul Francez- Cluj Napoca Universitatea Partium Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Germană-Mediaș



<p><b>Promovarea egalității de șanse</b></p>	<p>Promovarea, organizarea și derularea cursurilor:  <i>“Consiliere și orientare”</i>  <i>“Utilizarea terapiei prin muzică în recuperarea copiilor cu CES”;</i>  <i>“Educația integrată”;</i>  <i>“Inițiere în Pedagogia Waldorf”;</i>  <i>“Școala și comunitățile dezavantajate”;</i>  <i>Metode de intervenție în tulburările de adaptare;</i>  <i>Educarea copiilor/elevilor cu dizabilitate auditivă, integrați în învățământul de masă;</i>  <i>Rezistența la schimbare;</i>  <i>Alternative de educație nonviolentă în școli.</i></p>	<p>Numărul cadrelor didactice și gradul de implicare</p> <p>Parteneriat cu CJRAE și ISJ Bihor</p>	<p>Nivel calitativ ridicat al activității didactice în școlile care promovează Pedagogia Waldorf sau Freinet;</p> <p>Nivel calitativ ridicat al activităților didactice la școlile care au elevi integrați, elevi provenind din medii sociale defavorizate, la școlile cu limba de predare, rromani, maghiară, slovacă sau germană.</p>	<p>Creșterea cu 25% a numărului de cadre didactice din aceste școli care participă la cursuri;</p>	<p>ICHEM Franța  ARSM C.  Freinet România  Federația Waldorf România  Music AS  Therapy International  Londra  Fundația Ruhama  Universitatea din Oradea,  Facultatea de Psihologie  Universitatea din Oradea,  Facultatea de Științe Socio-Umane, Catedra de Științele Educației</p>
<p><b>Promovarea valorilor democratice</b></p>	<p><i>Dimensiunea de gen în domeniul educației civice;</i>  <i>Educația pentru drepturile</i></p>	<p>Drepturi egale la educație în școala</p>	<p>Numărul participanților în cadrul acestor</p>	<p>Numărul cadrelor didactice beneficiare a</p>	<p>IRDO România  Universitatea din Oradea</p>

	<p><i>omului și copilului;</i>  <i>“Drepturile omului – noi tendințe educaționale”;</i>  <i>Multiculturalitatea în spațiul școlar;</i>  <i>Abordări multi/interculturale în metodele de predare învățare din școlile din regiunile de frontieră”;</i>  <i>Drepturile copiilor sunt lege și pentru părinți!</i></p>	românească	activități	<p>activităților/  programelor de formare</p> <p>Formarea unei viziuni noi, a unor valorilor și atitudini noi, adecvate societății în care vrem să trăim</p>	<p>Facultatea de Științe Socio-Umane, Catedra de Științele Educației</p> <p>Instituții de învățământ din Italia, Slovenia, Grecia, Ungaria, Marea Britanie</p>
<p><b>Educația pentru tehnologie și progres</b></p> <p><b>Predarea în Societatea cunoașterii</b></p>	<p>Organizarea programelor de formare continuă <i>„Tehnici informaționale computerizate”,</i>  <i>Introducerea tabRON interactive SMART în procesul instructiv-educativ</i></p>	<p>Utilizarea tehnologiei informaționale în procesul instructiv educativ</p>	<p>Dezvoltarea competențelor necesare pentru participarea deplină la societatea cunoașterii și învățarea permanentă;</p> <p>Optimizarea procesului didactic, prin utilizarea tehnicilor informaționale computerizate în procesul de predare – învățare</p>	<p>Creșterea procentului de cadre didactice care utilizează tehnologia informațională în procesul didactic cu 20%</p>	<p>ISJ Bihor</p> <p>SIVECO</p>

<b>Învățarea pe tot parcursul vieții</b>	<p>„Facilitarea pe învățare permanentă”;</p> <p><i>Integrarea școlară și socială a copiilor cu CES;</i></p> <p>Aplicarea unui program de formare <b>Erasmus</b> pentru personalul instituției, în vederea perfecționării în centre de formare profesională din țările UE;</p> <p>Derularea programului de formare <i>Engleza pentru toți: Aplicații utilizând tehnologia modernă.</i></p>	<p>Parteneriat cu CJRAE și ISJ Bihor;</p> <p>Parteneriate cu centre de formare profesională din țările UE;</p> <p>Personal didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar</p>	<p>Obținerea aprobării și desfășurarea proiectului</p> <p>Dezvoltarea competențelor de comunicare în limba engleză și a competențelor de autoînvățare a unei limbi moderne</p>	<p>Numărul mobilităților de formare</p> <p>Mobilități pentru personalul instituției</p> <p>Numărul participanților la formare</p> <p>50 cursanți</p>	<p>CJRAE ISJ BIHOR</p> <p>CCD Bihor</p> <p>CCD Bihor Unități școlare</p>
--	---	--	--	--	--

**Domeniul: Informare, Documentare, Consultanță**

Obiective specifice	Activități	Indicatori de eficiență ai activității	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat	Parteneri implicați
<b>Optimizarea schimbului de informații în rețeaua județeană și</b>	Actualizarea bazei de date privind structura centrelor metodice, a CDI-urilor, a	Informarea rapidă, corectă și eficientă	Eliminarea blocajelor în transmiterea de informații	Reducerea cu 50% a disfuncționalităților determinate de transmiterea întârziată	CCD-urile din țară unitățile de învățământ din

<b>națională a sistemului educațional și cu toți partenerii</b>	unităților de învățământ, a ONG-urilor, fundațiilor și a altor instituții și Asociații profesionale partenere Actualizarea bazei de date privind bibliotecarii și bibliotecile școlare	Schimbul de informații corect, rapid, exact	Respectarea termenelor în trimiterea rapoartelor și a oricăror situații din mediul intern și extern	sau eronată a unor informații	județ, RDP, metodiști ISJ responsabili de cerc - CDI- uri și profesori documentariști mediatorii școlari și unitățile în care sunt angajați
<b>Asigurarea accesului pentru toate categoriile de personal din sistem în perspectiva formării continue</b>	Consultarea periodică a site-ului MECȘ Selectarea și diseminarea informațiilor legate de formarea adulților Postarea informațiilor importante pe site-ul CCD Bihor	Mobilitatea profesională a adulților și adaptarea la cerințele intervenite	Teme alternative de formare continuă, formare deschisă și la distanță, introducerea sistemelor de mentorat/tutorat	Numărul cadrelor didactice participante la programele de formare continuă	Unități școlare, Universitatea din Oradea ISJ Bihor
<b>Valorificarea de către formabili a informațiilor de pe site-ul CCD</b>	Comunicarea prin intermediul sistemelor moderne de comunicație	Fluidizarea informației, informație rapidă	Număr mare de accesări, utilizarea surselor de informație	Număr mare de utilizatori ai paginilor web ale site-ului	ISJ Bihor Unități de învățământ

<p><b>Conceperea și redactarea materialelor de sinteză pe baza analizei informațiilor colectate</b></p> <p><b>Coordonarea activității de acordare a consultanței în toate domeniile specifice CCD-ului</b></p>	<p>Stabilirea responsabilităților angajaților CCD privind gestionarea informațiilor și eliberarea deciziilor</p> <p>Întocmirea unui orar de consultanță care să fie accesibil tuturor</p>	<p>Numărul și calitatea rapoartelor de sinteză</p>	<p>Cunoașterea clară a responsabilităților și a termenelor;</p> <p>Întocmirea procedurilor și aplicarea lor în derularea activităților specifice fiecărui departament</p>	<p>Reducerea cu 80 % a întârzierilor în realizarea unor sarcini, în întocmirea unor materiale de sinteză sau a unor documente interne</p>	<p>ISJ Bihor</p> <p>Unități de învățământ</p>
<p><b>Dotarea bibliotecii cu carte și CD-uri, DVD-uri</b></p>	<p>Selectarea ofertelor de carte și soft educațional</p>	<p>Număr de cărți și CD-uri și DVD-uri achiziționate și utilizate</p>	<p>Creșterea calității actului educațional</p>	<p>Creșterea cu 25% a numărului de cadre didactice care împrumută CD-uri și soft-uri educaționale și le utilizează în activitatea didactică</p>	<p>Edituri Softwin</p> <p>Intuitext</p>
<p><b>Valorizarea activităților CCD</b></p>	<p>Realizarea de mape tematice</p> <p>Promovarea activităților în media locală și în cadrul activităților</p>	<p>Numărul mapelor realizate</p>	<p>Diseminarea activităților CCD și exemplelor de bune practici din activitatea cadrelor didactice</p>	<p>Lucrări metodice publicate; recenzii, referate la solicitarea partenerilor</p> <p>Evaluarea proiectelor în derulare și a produselor</p>	<p>CCD, ISJ, Unități de învățământ</p> <p>Consiliul local</p> <p>Poliția municipiului</p>

	desfășurate în parteneriat Participarea la ședințele cu directorii	Numărul ședințelor		finale Diseminarea activităților CCD, informare, consultanță	Oradea, CRPECA
<b>Editarea revistelor și publicațiilor</b>	Inițiere în redactarea revistelor școlare/publicațiilor comunităților Inițiere în jurnalistică Inițiere în biblioteconomie  Activități de acordare a consultanței în domeniul editorial  Organizarea de Târguri și lansări de carte.  Dialoguri cu autori consacrați  Scrisoare metodică	Oferirea de consultanță profesorilor, elevilor, pe diverse teme;  Încurajarea exprimării scrise, în vederea împărtășirii experiențelo r și a bunelor practici din activitatea didactică	Creșterea numărului de solicitări privind apariția de noi publicații prin editura CCD;  Creșterea numărului de colaborări privind editura;	Număr mare de participanți la activitățile editurii  Promovarea editurii în rândul cadrelor didactice și a oamenilor de cultură din județul Bihor  Promovarea imaginii	ISJ Autoritățile Locale ONG –uri Unități școlare Universitatea din Oradea Centre de formare profesională Scriitori, Cenaclul literar Casa de Cultură a Municipiului Oradea Direcția pentru cultură Facultatea de

	”Călătorie în lumea cărților”		Realizarea de parteneriate cu edituri recunoscute la nivel național	CCD, în rândul comunității Promovarea exemplilor de bună practică din activitatea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar bihorean	Litere, Universitatea din Oradea Revista Familia, Oradea
	Editarea Revistei CCD Didactica Militans				

**Domeniul: *Activități științifice, metodice, culturale***

<b>Obiective specifice</b>	<b>Activități</b>	<b>Indicatori de eficiență ai activității</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat</b>	<b>Parteneri implicați</b>
<b>Promovarea experienței didactice pozitive la nivelul județului</b>	Conferința națională, cu participare internațională, de psihologie comunitară Diseminare proiect: „ <i>Tinerii Cetățeni Combat Excluziunea Socială</i> ”, proiect cofinanțat prin programul Uniunii Europene Erasmus+, Acțiunea	Număr participanți și calitatea lucrărilor  Măsuri și exemple de bune practici în vederea asigurării calității în educație	Editarea culegerii de studii și articole colective  Formarea și perfecționarea cadrelor didactice  Accesul și valorificarea tuturor factorilor de educație implicați pe toate nivelele, schimburi de experiență și bune practici	Creșterea calității lucrărilor prezentate și publicate  Valorizarea experiențelor	ARPC, SLI BIHOR, Universitatea Oradea, Primăria Oradea  Universitatea din Oradea,

	<p>Cheie 3 – Sprijin pentru reformarea politicilor, septembrie 2015;  Conferința internațională <i>Provocări contemporane pentru științe sociale. 20 de ani de învățământ sociologic în Oradea</i>  Conferința națională, cu participare internațională, de psihologie comunitară, <i>”Modele integrative, preventive și de intervenție psihologică în comunitate”</i> septembrie 2015;  Sesiuni de comunicări științifice:  <i>„Rolul și mecanismul feedback-ului în procesul instructiv-educativ”</i> noiembrie 2015;</p>	<p>Noi abordări și concepte de psihologie cu aplicabilitate în activitatea didactică</p> <p>Eficientizarea comunicării didactice</p> <p>Cunoașterea cadrului legislativ al UE,</p>	<p>în activitatea didactică;</p> <p>Valorificarea și promovarea bunelor practici  Asigurarea șanselor egale și creșterea calității în educație</p> <p>Creșterea performanței școlare în învățământul profesional și tehnic,</p> <p>Asigurarea performanței în educație și a egalității de șanse</p>	<p>pozitive</p> <p>Număr cadre didactice participante;  Relevanța materialelor întocmite pe această temă, valorificarea originalității și creativității pe baza experienței didactice</p>	<p>Facultatea de Științe Socio-Umane  ISJ Bihor</p> <p>Universitatea din Oradea,  Facultatea de Științe Socio-Umane,  Facultatea de Științe ale Educației</p> <p>Universitatea Creștină</p>
--	---	--	---	---	---



	<p>Simpozionul interjudețean:</p> <p><i>„Pedagogia audio-vizualului, învățarea electronică”</i> martie 2016;</p> <p><i>“Roman Ciorogariu, spirit european”,</i> Ediția a IX- a, Simpozion național, mai 2016;</p> <p><b>Mese rotunde și dezbateri:</b> <b>„Sărbătorim diversitatea lingvistică”</b> septembrie 2015;</p> <p><i>Firma de exercițiu, o alternativă educațională de succes</i> <i>-noiembrie, 2015;</i></p>	<p>Promovarea diversității lingvistice cadrele didactice de limbi moderne din județul Bihor</p> <p>Creșterea interesului la nivelul întregii comunități pentru învățământul profesional și tehnic</p> <p>Perfecționarea continuă a profesorilor documentariști și a</p>	<p>Cultivarea spiritului european prin înțelegerea multiculturalității și cunoașterea limbilor moderne</p> <p>Educație antreprenorială prin metode moderne și creative</p> <p>Cunoașterea unor metode</p>	<p>Numărul cadrelor didactice participante</p> <p>Numărul Firmelor de exercițiu înființate în școlile cu filieră tehnologică</p> <p>Numărul participanților la activitate/cursurile de pregătire</p>	<p>Partium Episcopia Ortodoxă Episcopia Greco-Catolică Episcopia Romano-Catolică Universitatea din Oradea, Consiliul Britanic, Institutul Francez Facultatea de Științe Socio-umane Agenți economici din Parcul Industrial, Universitatea din Oradea, ISJ Bihor, Primăria municipiului</p>
--	--	---	---	--	--

<p><i>"Voluntariatul, și atitudini civice",</i> diseminarea activităților din cadrul proiectului de voluntariat derulat cu Căminul Francesco, <i>februarie 2016;</i></p> <p><i>Educație pentru sănătate în școala românească,</i> <i>ianuarie 2016;</i></p> <p><i>Educație pentru cetățenie activă - mai, 2016</i></p> <p><i>Cercul pedagogic al profesorilor documentariști, noiembrie 2015/martie 2016;</i></p> <p><i>Întâlniri metodice cu</i></p>	<p>bibliotecarilor școlari</p> <p>Utilizarea locațiilor CDI-în activitățile de formare continuă</p> <p>Reactulizarea bazei de date</p> <p>Reactualizarea bazei de date, activități/programe de formare</p> <p>Reactualizarea bazei de date</p> <p>Numărul RDP, actualizarea bazei de date participanți la activitate; Crearea de instrumente de lucru</p>	<p>de profilaxie și intervenție pentru sănătate;</p> <p>Valorizarea schimbului de experiență și a bunelor practici din activitatea didactică;</p> <p>Numărul profesorilor documentariști participanți la activitate;</p> <p>Eficientizarea activității profesorilor documentariști</p> <p>Numărul bibliotecarilor școlari, din mediul urban și rural</p> <p>Metode de eficientizare a activității bibliotecilor școlare; Stimularea lecturii, crearea de cititori avizați</p> <p>Eficientizarea comunicării cu RDP;</p> <p>Cadre didactice și elevi, reprezentanți ai comunității</p>	<p>Numărul cadrelor didactice participante la formare;</p> <p>Numărul activităților de formare derulate în CDI-uri;</p> <p>Numărul activităților cultural-educative derulate/sprijinite de biblioteca școlară; Numărul împrumuturilor de carte;</p> <p>Numărul mapelor distribuite RDP.</p> <p>Rolul RDP în atragerea de</p>	<p>Oradea ISJ Bihor Universitatea Oradea Căminul Francesco ISJ Bihor, DPPPD, Universitatea din Oradea Facultatea de științe socio-umane, cadre didactice</p> <p>CCD Bihor Unități școlare</p> <p>CCD BIHOR Unități de învățământ</p> <p>CCD Bihor ISJ Bihor</p>
---	---	---	--	---

	<p><i>bibliotecarii școlari:</i> <b>Modalități noi de atragere a cititorilor</b> octombrie 2015/ mai 2016</p> <p><i>Ședințe cu RDP</i> Octombrie 2015/ aprilie 2016</p> <p><b>”Deschideți porțile mari”</b> șezătoare populară, obiceiuri și tradiții în spiritul Crăciunului /decembrie 2015; <b>Expoziție:</b> <b>”Planeta ursuleților”</b></p>	<p>Promovarea tradițiilor și obiceiurilor, cunoașterea tezaurului folcloric național Stimularea creativității și a exprimării simțului artistic</p>	<p>locale</p> <p>Parteneriat cu Grădinița 3 Ursuleți</p>	<p>programe de formare în școală de tipul Training on the job</p> <p>Numărul lucrărilor expuse</p>	<p>Palatul copiilor, Muzeul Țării Crișurilor Direcția județeană pentru cultură Bihor</p>
<p><b>Promovarea învățării permanente</b></p>	<p>Organizarea școlilor de vară: <b>„Învățarea prin cooperare”</b> - Ediția a IX-a iulie 2016</p>	<p>Număr de participanți</p>	<p>Cunoașterea elevilor și respectarea individualității lor</p> <p>Utilizarea metodelor învățate în activitatea</p>	<p>Editarea unor auxiliare didactice</p>	<p>Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației - Universitatea din Oradea Universitatea</p>

	<i>International Communications, International Public speaking International Leadership The Harvard Model International Negotiation and Conflict Resolution</i>	Programe de formare în cadrul parteneriatului cu Leadership Institute, Arlington, SUA	didactică  Promovarea modelelor de bună practică, viziune și abordare modernă a leadership-ului în acord cu strategiile internaționale	Numărul cadrelor didactice participante la formare	din Minnessota Asociația pentru promovarea cooperării în educație Asociația Leadership Institute România
<b>Orientarea în carieră</b>	<i>„Festivalul Național al Șanselor Tale”- noiembrie 2015 „Măria Sa, Dascălul” 5 Octombrie 2015 Învățământul profesional și tehnic, o perspectivă sigură pe piața muncii, dezbatere, februarie, 2016</i>	Număr participanți Distribuția în județ a activităților  Premierea cadrelor didactice pensionare  Cadre didactice din aria curriculară Tehnologii	Promovarea carierei actice în comunitate, gierea meritelor unor cadre actice consacrate în învățământul bihorean	Numărul activităților la nivel de școală, gradul de implicare al cadrelor didactice și al elevilor; Directori/cadre didactice din învățământul profesional și tehnic	ISJ Bihor AJOFM ANOFM Unități de învățământ din județ RoMarketing Primăria Oradea
<b>Promovarea patrimoniului spiritual de valori</b>	<b>Iosif Vulcan și ”Familia”  Omagiu Poetului</b>	Cadre didactice din aria curriculară Limbă și comunicare	Promovarea valorilor culturii locale-importanța și contribuția acestora în contextul culturii naționale;	Numărul cadrelor didactice participante, impactul activității	Fundația ”Familia”, Facultatea de Litere-

	<i>Național/15 Ianuarie</i> <i>”Mărțișorul”, simbolul primăverii</i>		Integrarea valorilor culturii naționale în actul educațional	la nivelul unităților de învățământ și al comunității	Universitatea din Oradea Muzeul Țării Crișurilor, Oradea
<b>Promovarea CCD Bihor</b>	<i>Organizarea Zilelor CCD Bihor, iunie 2016;</i> <i>Dezbateri</i> <i>Organizare de Workshop – uri</i> <i>Schimb de experiență</i>	Număr participanți Grad de reflectare în presă	Promovarea imaginii CCD Bihor în rândul partenerilor, în comunitate și în țară	Valorizarea experienței pozitive Promovarea imaginii CCD	Universitatea din Oradea Primăria Oradea Consiliul județean Unități de învățământ CCD-uri

**Domeniul: *Editare și difuzare de carte și publicații***

<b>Obiective specifice</b>	<b>Activități</b>	<b>Indicatori de eficiență activității</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat</b>	<b>Parteneri</b>
<b>Extinderea activității editurii CCD;</b>  <b>Realizarea de parteneriate cu edituri</b>	Proiectarea a bugetară a fondurilor destinate editării Informarea cadrelor didactice	Numărul, și domeniile și calitatea lucrărilor publicate	Dezvoltarea editurii Cunoașterea condițiilor de editare și de obținere a	Creșterea cu 15 % a numărului de publicații editate	Edituri din țară,  Biblioteca Națională a României

<b>din județ și din țară;</b>	Promovarea revistei CCD Bihor "Didactica Militans"	Numărul cadrelor didactice care doresc să publice prin editura CCD	ISBN și ISSN Respectarea procedurii, Selecția riguroasă a materialelor	Numărul cadrelor didactice participante la editarea revistei CCD	Casa cărții de știință, Cluj-Napoca
<b>Promovarea în mass - media și instituțiile de învățământ a facilităților oferite de editura CCD</b>	Informări periodice în școli Articole în presă	Numărul și frecvența aparițiilor în presă a unor articole despre editura CCD Numărul întâlnirilor tematice; promovarea editurii CCD în unități de învățământ	Impact asupra comunității	Creșterea cu 15 % a numărului de persoane interesate de publicare prin editura CCD	Unități de învățământ Instituții media din județ
<b>Valorizarea activităților</b>	Încheierea de parteneriate de colaborare cu publicații de prestigiu: revista	Impactul CCD Bihor în rândul oamenilor de cultură și știință din județul Bihor	Creșterea numărului de cărți apărute prin editura	Creșterea cu 15 % a veniturilor realizate din încasări	Cadre didactice, oameni de cultură și știință

	și editura "Familia" Oradea	Atragerea unui număr cât mai mare de cadre didactice;	"Didactica Militans", CCD Oradea		Editura Niculescu, Editura Imprimeria de vest, Oradea, Editura Durans
<b>Asigurarea informațiilor privind noutățile editoriale și modalitatea accesării/achiziționării materialelor inovative.</b>	Difuzare de carte și publicații	Numărul lucrărilor difuzate, Întâlniri de lucru la sediul CCD	Mediatizarea lansărilor de carte și altor publicații	Contracte realizate  Veniturile încasate	CCD Bihor Universitatea din Oradea Edituri din țară

**Domeniul: *Parteneriat extern***

<b>Obiective specifice</b>	<b>Activități</b>	<b>Indicatori de eficiență activității</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat</b>	<b>Parteneri implicați</b>
<b>Valorificarea beneficiilor aduse de parteneriat în domeniile:</b> - <b>activitatea de dezvoltare profesională;</b> - <b>învățare pe tot</b>	Contactarea organizațiilor și organismelor finanțatoare de proiecte Lansarea invitațiilor de parteneriat pe site	Realizarea de proiecte care să transforme școala în nucleul cultural al comunității. Numărul aplicațiilor depuse	Comunicare reală dintre școală și reprezentanții comunității; Cunoașterea reciprocă a expectanțelor și posibilităților de	Numărul de contracte și parteneriate de colaborare Existența și promovarea acestora pe site Creșterea	POSDRU, PODCA ANPCDEFP Erasmus+

<p><b>parcursul vieții;</b>  <b>- managementul școlar;</b>  <b>-managementul activităților curriculare, extracurriculare și extrașcolare.</b></p>	<p>Derularea proiectelor aflate în curs;  Realizarea în comunitate a unor studii sociologice; pe baza analizei se vor putea identifica punctele tari și punctele slabe ale ofertei de educație, ale parteneriatului local, ale implicării școlii în viața comunității.</p>	<p>Creșterea calității actului educative  Implicarea comunității în viața școlii;  Compatibilizarea ofertei de formare cu piața muncii</p>	<p>acțiune comună pentru realizarea parteneriatului școală - comunitate  Încurajarea formării continue a cadrelor didactice în vederea schimbării atitudinale față de parteneri în actul educativ (elevi, părinți, școală și comunitate)  Implicarea ONG-urilor care întreprind măsuri în formarea unor politici educaționale multiculturale, ecologice, etc.</p>	<p>eficienței managementului școlar;  Diversificarea și creșterea numărului activităților curriculare, extracurriculare și extrașcolare;  Diseminarea rezultatelor;  Adaptarea curriculumului la decizia școlii nevoilor comunității, Informarea părinților și comunității asupra activităților școlii</p>	<p>ISJ Bihor  Universitatea din Oradea  Unități de învățământ, ONG, autoritatea licală, Parteneri comunitari</p>
<p><b>Implicarea în programe de formare comune;</b>  <b>Îmbunătățirea comunicării cu elevii</b></p>	<p>Organizarea și derularea programelor de formare comune</p>	<p>Numărul programelor/activităților organizate</p>	<p>Perfecționarea profesorilor de sprijin și formarea cadrelor didactice care activează în</p>	<p>Număr profesori care utilizează limbajul semnelor  Numărul cadrelor didactice care</p>	<p>Universitatea Katho Belgia  Universitatea Zeverbergen</p>



<p><b>cu CES</b> <b>Valorizarea potențialului creativ al elevilor</b></p>	<p><i>Aspecte privind abordarea procesului instructiv-educativ în asigurarea educației copiilor cu CES integrați în învățământul de masă</i></p>	<p>Numărul participanților la activități</p>	<p>școlile în care există elevi cu CES</p>	<p>aplică această metodă la clasă Utilizarea meloterapiei în activitățile desfășurate cu elevi cu CES Implicarea profesorilor în programe de valorificare elevilor cu aptitudini înalte</p>	<p>Centrul pedagogic Budapesta, Universitatea Pavia</p>
<p><b>Facilitarea comunicării interetnice și internaționale</b></p>	<p>Organizarea de programe de formare, dezbateri, mese rotunde</p> <p><i>Interculturalitate și interdisciplinaritate în predarea limbii engleze la clasele cu limba de predare a</i></p>	<p>Facilitarea comunicării interetnice între tineri aparținând unei comunități socio-culturale multilingve (română/ rromă/ maghiară, germană, slovacă) prin activități de educație civică, interculturală și de</p>	<p>Asigurarea egalității de șanse în educație</p> <p>Combaterea desegregării și asigurarea unei educații incluzive</p>	<p>Ameliorarea dificultăților de integrare în programul școlar a unora dintre elevi prin intermediul următoarelor pârgii : Programe de intervenție la nivel formal (școală) și informal/non-formal</p>	<p>Universitatea Katho Belgia Universitatea Zeverbergen Centrul Pedagogic Budapesta, Universitatea Pavia Asociația SOS Autism</p>

	<i>minorităților</i>	egalizare a șanselor de formare continuă  Implicarea unui număr cât mai mare de participanți		Activități de educație civică și interculturală, Asistarea învățării elevilor, activități de formare/ autoformare asistată a cadrelor didactice.	Fundația Ruhama CJRAE CSE. Nr.1 Oradea
--	----------------------	--	--	---	--

**Domeniul: Proiecte europene derulate de CCD în calitate de aplicant/partener**

<b>Obiective specifice</b>	<b>Activități</b>	<b>Indicatori de eficiență ai activității</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat</b>	<b>Parteneri implicați</b>
Contactarea organizațiilor și organismelor finanțatoare de proiecte	Identificarea programelor/activităților eligibile pentru specificul instituției  Accesarea de fonduri europene, în cadrul programului Erasmus, în vederea perfecționării	Numărul proiectelor depuse  Încheierea de parteneriate cu centre de formare profesională din	Numărul cererilor aprobate  Număr parteneriate încheiate	Număr mobilități aprobate  Aprobarea proiectului, obținerea mobilităților	POSDRU, PODCA  ANPCDFP Erasmus+

	personalului propriu	țările UE			
--	----------------------	-----------	--	--	--

**Domeniul:** *Marketing educațional, publicitate / diseminare*

Obiective specifice	Activități	Indicatori de eficiență ai activității	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat	Parteneri implicați
<b>Dezvoltarea și menținerea legăturilor cu instituțiile abilitate în domeniul formării continue și educației</b>	Încheierea contractelor noi de colaborare și reactualizarea celor vechi	Număr contracte noi încheiate Număr activități organizate în comun cu partenerii	Diversitatea și complexitatea activităților desfășurate în parteneriat	Cunoașterea domeniilor de formare oferite de CCD de către parteneri. Promovarea ofertei CCD Promovarea de către CCD a ofertei partenerilor	Instituții acreditate furnizoare de educație
<b>Promovarea imaginii CCD în relațiile cu comunitatea și mass-media</b>	Participarea la ședințele de lucru cu directorii Implicarea în activități la nivelul comunităților locale Conferințe de presă Comunicate de	Valorizarea rezultatelor pozitive obținute de CCD Bihor Calitatea activităților de relații publice	Recunoașterea CCD ca centru de formare și informare în dezvoltarea personală și profesională	Creșterea cu 25 % a numărului de apariții în presa locală	Unitățile de învățământ ISJ Instituțiile media Instituțiile deconcentrate Comunitatea locală

	<p>presă</p> <p>Elaborarea planului de marketing</p> <p>Conceperea și aplicarea campaniilor de promovare</p>		Creșterea imaginii CCD Bihor		
<p><b>Elaborarea buletinului-informativ al activităților CCD</b></p>	<p>Editarea unui buletin informativ cu activitățile desfășurate de CCD</p> <p>Lansarea buletinului informativ</p> <p>Difuzarea buletinului informativ</p>	Numărul buletinelor difuzate	Diseminarea rezultatelor unor activități de formare și prezentarea noilor programe	Creșterea cu 20% a numărului unităților de învățământ în care ajung și sunt prezentate aceste buletine	ISJ Bihor Unități de învățământ Parteneri furnizori de programe de formare
<p><b>Realizarea de pliante informative</b></p>	<p>Editarea de pliante cu oferta educațională;</p> <p>Editarea de pliante cu oferta bibliotecii;</p> <p>Editarea de mape, afișe pentru diferite</p>	Numărul pliantelor editate și distribuite	Numărul cadrelor didactice interesate de activitățile CCD Numărul mapelor	Creșterea cu 30% a numărului unităților de învățământ în care ajung și sunt prezentate aceste buletine	ISJ Bihor Unități de învățământ Parteneri furnizori de programe de formare

	evenimente.		realizate și impactul acestora		
<b>Asigurarea accesului la informație prin accesarea paginii Web a instituției</b>	Informațiile de interes și actualitate postate zilnic;	Actualizarea permanentă a paginii Web	Impactul activităților CCD în comunitate	Numărul accesărilor	Cadre didactice Persoane interesate de formare, dezvoltare profesională și personală

**Domeniul:** *Dezvoltarea profesională a personalului instituției*

<b>Obiective specifice</b>	<b>Activități</b>	<b>Indicatori de eficiență ai activității</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat</b>	<b>Parteneri implicați</b>
<b>Valorificarea și dezvoltarea resurselor existente</b>	Introducerea și promovarea unor elemente de cultură organizațională  Promovarea și exersarea lucrului în echipă	Relațiile dintre: -echipa managerială -echipa managerială și membrii altor compartimente -angajații instituției	Asigurarea eficienței și performanței în toate departamentele	Vizibilitatea relațiilor neconflictuale;  Gradul de implicare ridicat al salariaților în activitățile instituției;  Negocierea la timp și soluționarea conflictelor	ISJ Bihor

<b>Valorizarea pozitivă a implicării personalului în realizarea sarcinii pe baza unei evaluări obiective</b>	Evaluări periodice, semestriale  Evaluări finale	Creșterea stimei de sine; Creșterea gradului de implicare în activitățile derulate	Încurajarea și stimularea inițiativei și creativității	Dezvoltarea activităților în echipă Dezvoltarea spiritului de echipă și creșterea stimei de sine	ISJ Bihor
<b>Asumarea conștientă a responsabilităților</b>	Delegarea de sarcini Întocmirea responsabilităților fișelor postului		Numărul persoanelor delegate	Responsabilizarea angajaților C.C.D.	ISJ Bihor
<b>Promovarea formării continue a personalului propriu</b>	Participarea la programele de formare profesională la care angajații sunt înscriși, Participarea la programe de perfecționare oferite de diferiți furnizori de formare pentru toate categoriile de personal didactic;	Programe absolvite, abilitare și instruire diferențiată în acord cu nevoile proprii de formare;	Diseminarea experiențelor dobândite și a exemplelor de bune practici în cadrul instituției;	Personal bine pregătit Impactul formării asupra activității desfășurate;  Formarea unei viziuni noi, în acord cu standardele de competență și strategiile politicilor naționale și europene;	ISJ Bihor  Unități de învățământ  Comunitatea locală

### 3. Monitorizare/control/evaluare

Activitățile de monitorizare și control, vizează realizarea obiectivelor propuse, fiind axate pe evaluarea următoarelor domenii:

- Realizarea unor baze de date ale cursanților (cadre didactice debutante, etc), ale formatorilor;
- Realizarea unei analize de nevoi reale și clare pentru a justifica necesitatea programului;
- Vizualizarea activităților pe site-ul CCD Bihor;
- Participarea metodiștilor CCD la inspecții tematice;
- Colaborarea cu inspectorul de specialitate și metodiștii ISJ;
- Solicitarea de informații și aprecieri directorilor unităților școlare;
- Monitorizarea frecvenței și a gradului de implicare a cursanților, receptivitatea lor la cursurile de formare;
- Monitorizarea întocmirii portofoliilor de evaluare;
- Observare directă;
- Aplicarea de chestionare;
- Monitorizarea proiectării didactice;
- Monitorizarea evaluării didactice;
- Realizarea de sondaje de opinie (adresate profesorilor debutanți, inspectorilor de specialitate);
- Fișe de observație;
- Realizarea unor studii privind cultura organizațională, a climatului de muncă;
- Aplicarea de chestionare privind activitatea desfășurată și a relațiilor dintre departamente;
- Elaborarea planurilor/programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale;
- Realizarea de ateliere, seminarii de instruire, mese rotunde;
- Monitorizare post-curs, prin: asistențe la activitățile dedicate;
- Asigurarea de asistență – discuții cu formabilii.

## **Graficul raportărilor**

- Realizarea de raportări sintetice – după finalizarea fiecărei activități;
- Raportări periodice ale compartimentelor de lucru din care să reiasă gradul de realizare a obiectivelor, respectiv precizarea măsurilor ameliorative atunci când este necesar;
- Raportarea financiară a cursurilor de formare continuă, semestrial, către MECȘ;
- Raportarea activității CCD la sfârșitul semestrului I, respectiv la sfârșitul anului școlar, către MECȘ.

### **Măsuri de corecție / ameliorare a activității**

- încheierea de parteneriate cu unitățile de învățământ pentru oferirea spațiilor de formare;
- deplasarea formatorilor spre diferite centre metodice/ de formare din județ (de obicei CDI - uri) mărește gradul de inserție a cursanților din mediul rural la programe de formare continuă;
- crearea unei rețele informaționale în vederea eficientizării activităților de formare / perfecționare.;
- încheierea de parteneriate de colaborare cu centre de formare profesională naționale și internaționale pentru organizarea de activități, cursuri și programe de formare în parteneriat;
- creșterea numărului de activități metodice, științifice în spațiul rural, medii dezavantajate;
- monitorizarea obiectivă a impactului formării în cadrul procesului instructiv-educativ;
- o mai bună adaptare a programelor de formare la nevoile reale a unităților de învățământ și cadrelor didactice din județul Bihor;
- creșterea și diversificarea numărului de programe de formare acreditate derulate în calitate de furnizor;
- o mai bună diseminare a exemplurilor de bună practică din activitatea CCD Bihor.



- încheierea de parteneriate cu unitățile de învățământ pentru oferirea spațiilor de formare;
- deplasarea formatorilor spre diferite centre metodice/ de formare din județ (de obicei CDI - uri) mărește gradul de inserție a cursanților din mediul rural la programe de formare continuă;
- crearea unei rețele informaționale în vederea eficientizării activităților de formare / perfecționare.

În anexele planului managerial sunt descrise procedurile de monitorizare și evaluare a activităților din cadrul CCD Bihor.

**În acest scop sunt planificate următoarele activități:**

<b>Activități</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Indicatori de rezultat</b>	<b>Responsabil</b>
Îmbunătățirea continuă a instrumentelor și tehnicilor de investigare a nevoii de formare	Permanent	Elaborarea în colaborare cu Responsabilii cu dezvoltarea profesională din școli a unor chestionare specifice pentru toate categoriile de personal didactic, personal de conducere, îndrumare și control și didactic auxiliar	Profesor metodiști
Ședințe de lucru	lunar	Planuri de acțiune	Director
Analiza de diagnosticare	august	1 strategie de acțiune	Director
Participarea profesorilor metodiști alături de inspectorii școlari, la inspecțiile din unitățile de învățământ	Permanent	Cel puțin 4 inspecții/an pentru fiecare profesor metodist	Profesori metodiști
Valorizarea rezultatelor pozitive obținute în activitatea CCD Bihor	Permanent	Inițierea de cel puțin 2 activități/an pentru diseminarea exemplilor de bună practică din activitatea serviciilor și a compartimentelor CCD Bihor	Profesori metodiști

## ANEXA NR. 4

### Monitorizarea programelor de formare continuă

#### FIȘĂ DE MONITORIZARE A PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ AVIZATE SAU ACREDITATE

##### 1. Fișa de prezentare a programului de formare continuă

<b>Denumirea programului / avizat / acreditat</b>	
Furnizorul	
Decizia de avizare-acreditare	
Formator-formatori	
Grup țintă	
Locație - locații	
Categoria și tipul de program	
Forma de învățământ	
Perioada avizării-acreditării	
Nr. Credite profesionale transferabile	
Mod de certificare	
Seria - grupa la care se efectuează monitorizarea	

## 2. Aspecte semnalate în timpul vizitei de monitorizare

<b>Data precedentă monitorizării și numele monitorului</b>	<b>Recomandări formulate</b>	<b>Observații referitoare la felul în care formatorul a acționat conform recomandărilor formulate</b>

## 3. Listă de verificare a documentelor aferente desfășurării programului

<b>Nr. crt.</b>	<b>Documente de evidență</b>	<b>Există</b>	<b>Nu există</b>	<b>Observații</b>
1	Registrul de înscriere a cursanților			
2	Calendarul activităților programate			
3.	Condica de evidență a desfășurării activităților			
4.	Fișă de prezență semnată de cursanți			
5.	Catalogul disciplinei (pentru cele acreditate)			



## **Procedura de monitorizare**

**I. Monitorizarea programului de formare urmărește gradul de realizare de către formatori a următoarelor obiective și sprijinirea formatorilor pentru realizarea acestor obiective:**

**A. Dobândirea de către formabili a competențelor prevăzute de standarde prin:**

- **Asigurarea condițiilor de acces la cursuri:**
  - **Respectarea orarului anunțat și anunțarea eventualelor modificări cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită pentru curs**
  - **Respectarea locației**
- **Respectarea duratei de formare:**
  - **Teoretică**
  - **Practică**
- **Numărul de participanți este respectat și corespunde resurselor alocate pe grupe**
- **Programa de formare este respectată**

**B. Utilizarea eficientă a resurselor necesare derulării programului de formare**

- **Materiale:**
  1. **spațiile destinate pregătirii teoretice sunt adecvate;**
  2. **dotările prevăzute în programa sunt în număr suficient, la calitatea necesară și sunt în stare de funcționare:**

- a. echipamente de prezentare de tipul: tablă, flipchart, calculatoare, laptop, video –proiectoare, TV, etc.
- b. materiale demonstrative: planșe, CD-uri, DVD-uri, casete video, software specializat;
- 3. Sunt asigurate materialele consumabile;
- 4. Există suport de curs pentru fiecare cursant adecvat programei de pregătire

- **Umane:**

- Formatorii au pregătit corespunzător planul de derulare al cursului pe zile, nivel grup de formabili, locație;
- Directorii școlilor pilot sunt informați despre locațiile în care se va desfășura formarea și despre orar;
- Grupul țintă cunoaște orarul, locațiile, modalitățile de evaluare;
- Grupul țintă este sprijinit să implementeze la clasă metodele învățate și să disemineze informațiile în rândul colegilor.

*C. Colectarea, analiza și utilizarea sistematică a datelor cantitative*

Nr.crt.	Tema curs	Formator	Școala de proveniență	Nr. participanți	Categorii de cursanți	Nr. cursanți care au finalizat cursul	Obs.
1.					Profesori Învățători educatoare alte		

					profesori categori		
2.					Profesori învățători Educatore alte categori		
3.					Profesori învățători Educatore alte categori		
4.					Profesori învățători Educatore alte categori		
5.					Profesori învățători Educatore alte categori		
6.					Profesori învățători educatore alte categori		

## **Instrumente de monitorizare utilizate:**

**Observarea activităților de formare, interviu cu formatorii pe baza unui chestionar de interviu, chestionar de așteptări pentru formabili, chestionar pentru directorii școlilor, gestionarea portofoliilor de evaluare, analiza și controlul permanent asupra feedback-urilor cursanților legate de eficiența cursurilor.**

### **II. Planificarea monitorizării**

<b>Nr. crt</b>	<b>Instrumente utilizate</b>	<b>Curs</b>	<b>Formator</b>	<b>Perioada/locația</b>	<b>Observații</b>
<b>1.</b>	<b>Observarea activităților de formare</b>				
<b>2</b>	<b>Interviu cu formatorii pe baza unei grile de interviu</b>				
<b>3</b>	<b>Chestionar de așteptări pentru formabili</b>				
<b>4</b>	<b>Chestionar pentru directorii școlilor pilot</b>				
<b>5.</b>	<b>Prelucrarea chestionarelor aplicate participanților pentru evaluarea temei</b>  <b>Analiza și controlul permanent asupra feedback-urilor cursanților legate de eficiența cursurilor.</b>			<b>Rapoarte intermediare privind derularea cursurilor</b> <b>Rapoarte finale</b>	
<b>6.</b>	<b>Gestionarea portofoliilor de evaluare</b> <b>Analiza portofoliilor</b> <b>Compararea produselor pe categorii tematice</b>				



## **ANEXA Nr.1**

Data întocmirii: 01.09.2015

Termen de revizuire: 01.09.2016

### **Procedura de derulare a cursurilor avizate MECȘ**

(neacreditate)

#### **Baza legală:**

- Legea Educației Naționale;
- OMECTS 5554/2011 privind Regulamentul de organizare și funcționarea a casei corpului didactic;
- OMECTS nr.5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMECTS 5564/2011 privind Metodologia de acreditare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- Hotărâri Interne privind activitatea desfășurată în CCD Bihor;
  - Regulamentul de organizare și funcționare a caselor corpului didactic;
  - Regulamentul Intern al CCD Bihor (septembrie 2015).

#### **Descrierea procedurii:**

1. Compartimentul metodic al CCD primește cererile de înscriere, le înregistrează și le depune la mapa directorului pentru aprobare, într-un dosar, în momentul în care se adună 25 -30 cereri pentru un program;

2. Responsabilul de curs primește (nominal), cu 10 zile lucrătoare înainte, dispoziție scrisă de organizare a cursului care cuprinde: perioada de desfășurare, numărul de grupe de cursanți și numărul de cursanți/grupă, locația, sursa de finanțare a cursului;
3. Responsabilul de curs primește, de la compartimentul metodic, cu 10 zile lucrătoare înainte, tabelul persoanelor înscrise la curs, listat și electronic, cu semnătura directorului CCD. Tabelul cu eventualele erori care apar în tabele vor fi comunicate în copie la serviciul informatizare pentru refacerea acestora, la 2 zile după finalizarea cursului, pe baza tabelelor de prezență definitive primite de responsabilul de curs de la formatori. Profesorul metodist CCD va înapoia tabelul corectat, listat și electronic, în aceeași zi;
4. Cursanții cărora direcțiunea le aprobă participarea la curs după emiterea dispoziției scrise vor fi programați în grupe ulterioare celor din dispoziție;
5. Responsabilul de curs duce la îndeplinire procedura specifică responsabilului de curs;
6. Formatorii vor contacta informaticianul CCD în vederea încheierii **Convenției civile interne** cu CCD Bihor și vor depune o copie după CI și adeverință de salariu pentru plata cu ora;
7. Informaticianul CCD depune la serviciul financiar copia după CI și adeverința de salariu pentru plata cu ora de la formatorii acreditați;
8. Serviciul financiar va întocmi statele de plată pentru formatorii implicați și comisiile de evaluare;
9. Programul orar, semnat (formator, responsabil curs, director) și ștampilat se comunică în copie compartimentului metodic al instituției (în vederea completării condiției formatorilor și comunicării acestuia către informatician pentru asigurarea condițiilor desfășurării cursului – personal, materiale, mijloace, săli, asistență informatică);
10. Responsabilul de curs întocmește și depune la compartimentul metodic referatul pentru materiale cu 3 zile înainte de începerea cursului. Referatul este înregistrat de compartimentul metodic și înaintat spre aprobare directorului CCD în aceeași zi;
11. Responsabilul de curs preia materialele de la compartimentul metodic în aceeași zi;
12. Responsabilul de curs înaintează informaticianului CCD suportul de curs spre multiplicare și multiplică fișele de lucru, dacă este cazul, la solicitarea formatorului;

13. Informaticianul multiplică suportul de curs, în format electronic și predă CD-urile responsabilului de curs, cu 1 zi înainte de începere;
14. În cazul în care numărul de persoane prezente /grupă, în prima zi de curs, este mai mic de 20, cursul se va desfășura după programul stabilit și aprobat de director;
15. Responsabilul de curs monitorizează desfășurarea cursului și aplică un chestionar de evaluare finală;
16. Responsabilul de curs întocmește tabelul de depunere a portofoliilor și îl predă la compartimentul metodic în termen de 1 zi de la primirea tabelului de prezență de la formator, în vederea primirii, pe bază de semnătură, a portofoliilor de la participanți;
17. Conform programului orar cursanții vor depune la compartimentul metodic al CCD, pe bază de semnătură, portofoliile, începând cu a 3-a zi de la terminarea cursului, timp de 4 zile lucrătoare;
18. Profesorul metodic predă responsabilului de curs tabelul cu semnături și portofoliile depuse la o zi după încheierea depunerii portofoliilor de către cursanți, în vederea evaluării finale;
19. Responsabilul de curs stabilește componența comisiei de evaluare finală (formată din 3 persoane) în termen de 1 – 2 zile de la data ultimă de depunere a portofoliilor la compartimentul metodic, anunțând membrii comisiei;
20. Comisia de evaluare finală analizează portofoliile, stabilește calificativele (E, Fb, B, S, I), iar responsabilul de curs completează catalogul de evaluare finală ce va fi semnat de către toți membrii comisiei și directorul CCD;
21. Cursanților care lipsesc cel puțin 1 zi sau care nu depun în termenul stabilit portofoliile nu li se consideră cursul finalizat și nu li se eliberează adeverințe de participare;
22. Responsabilul de curs întocmește dosarul cursului care cuprinde: referatul de plată, în 2 exemplare, raportul responsabilului de curs, raportul formatorului, programul orar, tabelul de prezență zilnică și tabelul final de prezență, catalogul de evaluare finală, model de adeverință pentru cursanți, fișe sau chestionare de evaluare, după caz, CV-ul formatorului/formatorilor și îl predă compartimentului metodic al CCD, împreună cu portofoliile cursanților, în termen de 3 zile de la evaluarea finală. Dosarul cursului și portofoliile se predau pe bază de proces verbal;
23. Profesorul metodic depune la serviciul financiar, pe bază de semnătură, un exemplar al referatului de plată;
24. Serviciul financiar va întocmi statele de plată pentru formatorii implicați și comisiile de evaluare;

25. Informaticianul CCD primește de la responsabilul de curs tabelul cu persoanele care au finalizat cursul în format electronic în vederea întocmirii bazei de date.

## **ANEXA NR. 2**

Data întocmirii: 01.09.2015

Termen de revizuire: 01.09.2016

### **Procedură de derulare a programelor acreditate**

#### **Baza legală:**

- Legea Educației Naționale;
- OMECTS 5554/2011 privind Regulamentul de organizare și funcționarea a casei corpului didactic;
- OMECTS nr.5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMECTS 5564/2011 privind Metodologia de acreditare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar);
- Hotărâri Interne privind activitatea desfășurată în CCD Bihor;

#### **Descriere procedură:**

1. Profesorul metodist primește cererile de înscriere însoțite de documentele cerute de metodologia de derulare a programelor acreditate, le înregistrează și le depune la mapa directorului pentru aprobare, într-un dosar, în momentul în care se adună 20 -25 cereri pentru un program;

2. Responsabilul de program primește (nominal), cu 30 zile lucrătoare înainte, dispoziție scrisă de organizare a programului care cuprinde: perioada de desfășurare, numărul de cursanți, locația, sursa de finanțare a programului și o copie a deciziei de acreditare a programului;
3. Cursanții cărora direcțiunea le aprobă participarea la program după emiterea dispoziției scrise vor fi programați în serii ulterioare dispoziției;
4. Responsabilul de program primește, de la informatician, cu 30 zile lucrătoare înainte, tabelul listat și electronic, al persoanelor înscrise, numai cu semnătura directorului și a informaticianului CCD care răspunde de exactitatea și corectitudinea datelor înregistrate;
5. Responsabilul de program duce la îndeplinire procedura specifică responsabilului de program;
6. Responsabilul de program solicită formatorilor acreditați să contacteze informaticianul CCD, în decurs de 5 zile de la selectare, în vederea încheierii **Convenției civile interne** cu CCD Bihor;
7. Informaticianul CCD primește de la formatorii acreditați copie după CI și adeverință de salariu pentru plata cu ora și întocmește contractele de prestări servicii cu CCD Bihor (dacă aceste contracte nu au fost deja încheiate pentru anul financiar în curs);
8. Directorul CCD este cel care încheie convențiile civile cu formatorii acreditați;
9. Informaticianul CCD depune la serviciul financiar copie după CI și adeverință de salariu pentru plata cu ora de la formatorii acreditați;
10. Programul orar, semnat (responsabil de program, director) și ștampilat se comunică în copie informaticianului instituției (în vederea completării condiții formatorilor acreditați și pentru asigurarea condițiilor desfășurării programului – personal, materiale, mijloace, săli, asistență informatică);
11. Responsabilul de program anunță CNFP printr-o adresă scrisă, semnată de director și ștampilată, prin fax și e-mail, începerea programului, calendarul de derulare a acestuia și data evaluării finale în ședință publică, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea derulării programului;
12. Responsabilul de program întocmește și depune la compartimentul metodic referatul pentru materiale cu 3 zile înainte de începerea cursurilor. Referatul este înregistrat și înaintat spre aprobare directorului CCD în aceeași zi;

13. Responsabilul de program preia materialele de la compartimentul metodic în aceeași zi;
14. Responsabilul de program înaintează informaticianului CCD suportul de curs spre multiplicare și multiplică fișele de lucru, dacă este cazul, la solicitarea formatorilor;
15. Informaticianul multiplică suportul de curs, în format electronic și predă CD-urile responsabilului de program, cu 1 zi înainte de începere;
16. Responsabilul de program monitorizează desfășurarea cursurilor, stabilește comisiile de evaluare intermediară și finală, participă la evaluările intermediare și finală, organizează evaluarea finală în ședință publică și aplică un chestionar de evaluare, dacă se solicită de către CNFP;
17. Responsabilul de program este cel care centralizează rezultatele evaluărilor intermediare într-un catalog centralizator de admitere la evaluarea finală, cu mențiunea ADMIS/RESPINS;
18. La solicitarea CNFP privind monitorizarea programului, responsabilul de program organizează monitorizarea astfel: este prezent la monitorizare, pune la dispoziția reprezentantului CNFP documentația legată de derularea cursurilor, multiplică documentele de monitorizare, asigură condițiile de desfășurare a monitorizării. Profesorul metodic va fi prezent pentru a pune la dispoziție documentele specifice legate de program;
19. Responsabilul de program întocmește tabelul de depunere a portofoliilor și îl predă la compartimentul metodic în termen de 1 zi de la primirea tabelului de prezență de la formator, în vederea primirii, pe bază de semnătură, a portofoliilor de la participanți;
20. Conform programului orar cursanții vor depune la compartimentul metodic, pe bază de semnătură, portofoliile, începând cu a 3-a zi de la terminarea cursului, timp de 4 zile lucrătoare;
21. Profesorul metodic predă responsabilului de program tabelul definitiv cu semnături și portofoliile depuse la o zi după încheierea depunerii portofoliilor de către cursanți, în vederea evaluării intermediare și finale;
22. Responsabilul de program întocmește referatele de plată pentru formatori și pentru comisiile de evaluare intermediară, după finalizarea fiecărui curs din program și le predă compartimentului financiar în 2 exemplare, pe bază de proces verbal;

23. Responsabilul de program pregătește pentru evaluarea finală în ședință publică: tabelul nominal al cursanților (inclusiv persoanele care nu au finalizat programul sau respinse la evaluare), calendarul activităților programate, catalogul disciplinei completat de formator, catalogul centralizator completat de responsabilul de program, registrul de procese verbale referitoare la evaluarea finală a programului, decizia de numire a comisiei și subcomisiilor de evaluare finală în ședință publică, dosarul de acreditare a programului și tabelul de prezență la evaluarea finală;
24. Informaticianul CCD pregătește pentru evaluarea finală în ședință publică: condica de evidență a desfășurării activităților, decizia de numire a comisiei și subcomisiilor de evaluare finală în ședință publică, documentele de înscriere ale cursanților, registrul de evidență a acestora, contractele încheiate cu participanții la program, portofoliile organizate pe grupe;
25. Comisia și subcomisiile de evaluare finală în ședință publică analizează portofoliile și prezentarea acestora, stabilește calificativele (E, Fb, B, S, I), completează cataloagele de evaluare finală ce vor fi semnate de către toți membrii comisiei, directorul CCD și reprezentantul CNFP;
26. Cursanții care lipsesc cel puțin 1 zi sau care nu depun în termenul stabilit portofoliile, nu li se consideră programul finalizat și nu sunt admiși la evaluarea finală;
27. Cursanții care sunt admiși, dar nu se prezintă la evaluarea finală în ședință publică sunt reprogramați pentru evaluare finală cu o altă serie de absolvenți ai aceluiași program;
28. Responsabilul de program întocmește dosarul programului care cuprinde: referatul de plată pentru evaluarea finală în 2 exemplare (se predă compartimentului financiar), raportul responsabilului de program, programul orar, tabelul final cu persoanele care au absolvit programul (listat și electronic) și îl predă compartimentului metodic, împreună cu portofoliile cursanților, în termen de 3 zile de la evaluarea finală. Dosarul programului și portofoliile se predau pe bază de proces verbal;
29. Serviciul financiar va întocmi statele de plată pentru formatorii implicați și comisiile de evaluare;
30. Responsabilul de program păstrează pe durata acreditării programului: tabelul final de prezență la cursuri, cataloagele de evaluare intermediare ale disciplinelor, semnate de formatori, cataloagele centralizatoare completate în urma evaluării finale în ședință publică, rapoartele de monitorizare și evaluare finală și registrul de procese verbale al programului.

După expirarea acreditării, aceste documente se predau la compartimentul metodic pe bază de proces verbal, în vederea arhivării;

31. Responsabilul de program întocmește situația finală cu persoanele care au absolvit programul, o depune la informaticianul CCD pentru a fi avizată de către directorul CCD care o va transmite, cu adresă de înaintare, către CNFP;

32. Informaticianul CCD primește de la responsabilul de program tabelul cu persoanele care au finalizat cursul în format electronic în vederea întocmirii bazei de date

### **ANEXA NR. 3**

#### **Proceduri de monitorizare și evaluare a activității CCD Bihor**

Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea Educației Naționale;
- OMECTS 5554/2011 privind Regulamentul de organizare și funcționarea a casei corpului didactic;
- OMECTS nr.5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMECTS 5564/2011 privind Metodologia de acreditare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar);
- Hotărâri Interne privind activitatea desfășurată în CCD Bihor;

#### **Hotărâri interne**

1. Regulamentul intern aprobat în CA al CCD
2. Planul managerial al CCD corelat cu obiectivele ISJ și aprobat de CA al ISJ și CA al CCD



3. Fișele de post
4. Planurile operaționale
5. Planul de dezvoltare instituțională
6. Hotărâri adoptate în CA al CCD Bihor

Compartimente vizate:

Funcții de conducere în CCD: director, administrator financiar

Compartimentul programe: profesori metodiști

Compartimentul informare și documentare: bibliotecar, documentarist, informatician

Compartimentul financiar: contabil șef

Perioadă evaluată:

Pentru personalul didactic: anul școlar - 1.09.2014 - 31.08.2015

Pentru personal didactic auxiliar și nedidactic: anul financiar: 1.01.2014 - 31.12.2014

Instrumente de monitorizare utilizate:

Rapoarte periodice privind activitatea pe compartimente;

Rapoarte periodice privind gradul de realizare a obiectivelor propuse prin planul managerial;

Rapoarte de autoevaluare activității însoțite de fișe argumentative;

Analiza gradului de realizare a sarcinilor precizate în fișa postului;

Chestionarele de feedback ale cursanților – pentru profesorii metodiști;

Chestionarele privind aprecierea activității dintre compartimente;

Cereri de învoire, zile libere, fișele de consemnare a unor întârzieri sau mod de răspuns la unele solicitări din afara fișei postului.

## **Fișă de analiză a activității profesorului metodist**

### **1. Cu privire la activitatea de formare:**

a. Număr cursuri propuse:

Număr cursuri realizate:

b. Număr programe de formare monitorizate:

Număr grupe - stagii monitorizate:

c. Activități științifice sau culturale de care a răspuns direct:

d. Activități științifice sau culturale la a căror organizare a participat fără a răspunde direct:

### **2. Alte activități cuprinse în fișa postului profesorului metodist**

a. Programe propuse spre acreditare – contribuție la realizarea programului, dacă a fost sau nu acreditat.

b. Proiecte depuse:

c. CDI-uri monitorizate- tip de activități desfășurate în CDI-uri, rapoarte prezentate:

d. Număr și tip de consiliere acordat:

## **2. Grad de acoperire al activităților derulate în CCD:**

a. Număr zile lucrate sâmbăta sau duminica (în afara cursurilor )

b. Zile libere primite la cerere

c. Învoiri în cursul unor zile:

### **Fișă de analiză a activității bibliotecarului / documentaristului**

1. Număr volume existente în bibliotecă:

2. Număr cititori din acest an:

3. Consiliere oferită pentru editare și obținere de ISBN sau ISSN- titluri lucrări editate:

4. Organizarea lansărilor de carte – Cărți lansate în acest an:

5. Consiliere oferită cadrelor didactice pentru documentare:

6. Consiliere oferită bibliotecarilor din unitățile de învățământ:

7. Cursuri organizate:

Număr stagii.

Grup țintă:

Număr persoane formate:

8. Alte activități organizate

### **Chestionar privind colaborarea între compartimente și între compartimente și conducere**

1. Pe o scală de trei trepte cum apreciați activitatea desfășurată în acest an:

a. Foarte intensă;

b. Intensă;

c. Relaxată;

2. Care au fost perioadele cele mai încărcate ale acestui an? – Motivați afirmația:
  
3. Considerați că numărul de sarcini care apar pe parcurs în afara fișei postului sunt:
  - a. Rare;
  - b. Moderate;
  - c. Foarte multe;
  
4. Indicați trei evenimente, activități care v-au suprasolicitat:
  
5. Numiți compartimentul a cărei activitate considerați că ar trebui să fie mai bine organizată pentru a evita situații de suprasolicitare:
  - a. conducerea;
  - b. compartimentul programe;
  - c. compartimentul financiar;
  - d. compartimentul administrativ;
  - e. compartimentul informare, documentare;
  
6. Enumerați trei aspecte care ar fi bine să se îmbunătățească la nivelul:
  - a. conducerii;
  - b. compartimentului programe;

- c. compartimentului financiar;
- d. compartimentului administrativ;
- e. compartimentului informare, documentare.

7. Propuneți trei măsuri care considerați că ar îmbunătăți activitatea în instituția noastră:

**Director Casa Corpului Didactic a Județului Bihor,**  
*Prof. Carmen Bodiu*