

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI PENTRU MENTORAT DIDACTIC ȘI FORMARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ
LICEUL CU PROGRAM SPORTIV, BAIJA MARE

CAP. I – DISPOZIȚII GENERAL

Art. 1 - Prezentul regulament este elaborat în concordanță cu Legea nr.1/2011 cu completările și modificările ulterioare, cu Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M. nr. 4183 din 4 iulie 2022 și a Metodologiei privind asigurarea calității programelor de formare profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin O.M. 4224/2022.

Art. 2 - Acest regulament este parte integrantă a Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului cu Program Sportiv , constituindu-se ca anexă a acestuia.

Art. 3- Constituirea comisiei și stabilirea responsabilului se realizează prin decizia directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație a școlii.

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

(2) Prezența la ședințele comisiei este obligatorie; absența nemotivată de la mai mult de două ședințe atrage pierderea dreptului de membru al comisiei.În cazul în care un cadru didactic își pierde calitatea de membru, directorul Liceului cu Program Sportiv,Baia Mare va emite o altă decizie prin care numește alt membru;

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

Art. 5 - În prima ședință, se vor stabili sarcinile specifice pentru toti membrii comisiei.

CAP. II – ATRIBUȚII

Art. 6 - Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică are următoarele atribuții:

a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;

b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;

- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
- k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 7 - Responsabilul comisiei de perfecționare și formare continuă are următoarele atribuții:

(1) Informare

- a) se documentează privind legislația în vigoare referitoare la perfecționarea/ formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- b) accesibilizează și facilitează accesul la informație pentru toate cadrele didactice din unitatea de învățământ;

- c) consultă zilnic site-ul ISJ - pagina inspectorului pentru perfecționare și informează personalul didactic din școală cu privire la noutățile apărute pe site, concomitent cu recomandarea consultării site-ului de către toate cadrele didactice;
- d) diseminează toate informațiile din domeniu referitoare la perfecționarea/ formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- e) organizează la nivelul unității de învățământ un punct de informare unde se va găsi toată legislația în vigoare privind perfecționarea/formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, calendarul activităților de perfecționare prin grade didactice și examenul național de definitivare, pentru anul școlar în curs, precum și toate documentele referitoare la perfecționarea/ formarea continuă a cadrelor didactice, transmise de către ISJ școlii sau postate pe site- pagina inspectorului cu perfecționarea, CCD (Oferta CCD cursuri formare continuă pentru anul școlar în curs etc.);
- f) informează cadrele didactice din Liceul cu Program Sportiv, Baia Mare cu privire la privire la informațiile/datele pe care trebuie să le transmită comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică din școală;
- gh) realizează informări asupra activităților de perfecționare și formare continuă a cadrelor didactice în cadrul CP și CA din școală;
- h) întocmește rapoarte referitoare la domeniul de responsabilitate către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane din cadrul ISJ și echipa managerială a instituției de învățământ, spre informarea acestora privind activitatea de perfecționare/ formarea continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ;
- i) întocmește diferite tipuri de statistici solicitate de ISJ Maramureș referitoare la activitatea de perfecționare/formare continuă și transmite, în timp util inspectoratului școlar, împreună cu directorul unității de învățământ statisticile întocmite.

(2) Organizare/coordonare

- a) alcătuiește baza de date privind situația perfecționării prin grade didactice și alte modalități de perfecționare/ formarea continuă, perfecționarea o dată la 5 ani (cu respectarea metodologiei de formare continuă) și cursuri de formare continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ (macheta se află postată pe site- perfecționare);
- b) organizează și coordonează participarea personalului didactic din unitatea de învățământ la activitățile de formare continuă organizate la diferite niveluri (ISJ, CCD, universități, colegii, etc.) în conformitate cu prevederile Legii educației, cu modificările și completările ulterioare, ale Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar (Anexa la OMECTS nr.5561/2011, cu modificările și completările ulterioare), ale OMECTS nr.5562/2011 și ale Calendarului perfecționării prin grade didactice, respectiv a Calendarului activităților pentru examenul de definitivare în învățământ, pentru sesiunea curentă, precum și

a Calendarului activităților pentru fiecare tip de grad didactic, elaborat la nivelul ISJ, pentru anul școlar curent;

c) întocmește pentru fiecare cadru didactic, o Fișă individuală de formare continuă, fișă care va fi actualizată anual și va fi inclusă în dosarul Comisiei pentru perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice, constituită la nivelul școlii;

d) organizează și coordonează activități de diseminare a cunoștințelor, metodelor și practicilor pedagogice dobândite de profesori prin participarea la stagii de formare continuă, burse de studiu în țară și străinătate (aceste activități vor fi consemnate și în rapoartele realizate periodic la solicitarea ISJ sau echipei manageriale din școală);

e) sprijină echipa managerială din unitatea de învățământ în desfășurarea unor acțiuni de analiză, identificare și stabilire a nevoii de formare a personalului didactic din școală (informațiile legate de nevoile de formare identificate și stabilite la nivelul unității de învățământ vor fi aduse la cunoștința CCD Maramureș și consemnate în rapoartele de activitate);

f) coordonează, la solicitarea conducerii școlii, monitorizarea impactului produs de programele de formare continuă asupra calității educației ;

g) promovează la nivelul școlii, împreună cu echipa managerială, oferta CCD cuprinzând cursurile de formare continuă pentru anul școlar în curs, orientând cadrele didactice spre acele cursuri de formare care vin în întâmpinarea nevoilor de formare identificate la nivelul școlii, în vederea asigurării calității educației;

h) coordonează și monitorizează, împreună cu echipa managerială a școlii, activitatea comisiilor metodice din cadrul Liceului cu Program Sportiv, Baia Mare.

(3) Consiliere și consultanță

a) consiliază cadrele didactice din școală pe probleme de perfecționare/formare continuă și colaborează cu echipa managerială a școlii pe această problematică;

b) solicită consiliere/consultanță, atunci când consideră necesar, inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane din cadrul ISJ Maramureș;

c) facilitează comunicarea intercolegială la nivelul școlii, formarea și dezvoltarea unei culturi organizaționale specifice, relaționarea școlii cu alte instituții și organizații, cu scopul asigurării unei imagini pozitive a școlii în comunitate și la nivelul județului;

d) deprinde și folosește tehnica observării și analizei lecțiilor/ activităților susținute de cadrele didactice, cu scopul îmbunătățirii procesului de predare/învățare/evaluare, prin consiliere colegială.

(4) Formare

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

(5) Monitorizare

- a) realizează, împreună cu echipa managerială a școlii, monitorizarea participării cadrelor didactice la activitățile de perfecționare/formare continuă organizate la nivelul Liceului cu Program Sportiv, Baia Mare;
- b) monitorizează, împreună cu echipa managerială a școlii, activitățile desfășurate la nivelul școlii în scopul promovării bunelor practici;
- c) monitorizează, împreună cu echipa managerială a școlii, parcursul în vederea perfecționării prin grade didactice pentru tot personalul didactic din unitatea de învățământ și informează, în scris, inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane din cadrul ISJ Maramureș privind cadrele didactice care nu mai îndeplinesc condițiile legale pentru obținerea gradelor didactice (de vechime, concedii fără plată, concedii creștere copil, sancțiuni, calificativ necorespunzător, etc.).

(6) Evaluare

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

Art. 8 - Dosarul comisiei pentru perfecționare și formare continuă trebuie să cuprindă:

- a) copie după decizia de constituire a comisiei;
- b) fișa de atribuții a responsabilului comisiei de perfecționare/formare continuă;

- c) responsabilitățile membrilor comisiei;
- d) acte normative sau extrase din cadrul acestora cuprinzând prevederile legislative care reglementează activitatea de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar (în format letric sau/și digital);
- e) materiale informative transmise de ISJ Maramureș sau de Ministerul Educației;
- f) plan managerial anual al comisiei elaborate în corelație cu obiectivele referitoare la activitatea de perfecționare/formare continuă stabilite prin planul managerial al unității de învățământ;
- g) plan operațional al desfășurării activității de perfecționare/formare continuă la nivelul Liceului cu Program Sportiv, Baia Mare;
- h) fișe individuale de formare continuă;
- i) baza de date privind perfecționarea/formarea continuă a cadrelor didactice în ultimii 5 ani;
- j) chestionare, ghiduri de interviuri etc. pentru identificarea nevoilor de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ, însoțite de prelucrări ale acestora și concluzii rezultate în urma analizei informațiilor oferite de aceste instrumente;
- k) lista personalului didactic propus pentru perfecționarea periodică o dată la 5 ani (stabilită în urma analizei activității de perfecționare/formare continuă a fiecărui cadru didactic din școală)
- l) tabel nominal cuprinzând cadrele didactice încadrate în Liceul cu Program Sportiv, Baia Mare, cu menționarea următoarelor informații: statutul cadrului didactic în școală, încadrarea, gradul didactic, vechimea în învățământ;
- m) tabel nominal cuprinzând cadrele didactice înscrise la grade didactice (nume și prenume-cu mențiunea numelui avut înainte de căsătorie, gradul didactic la care este înscris, specializarea, seria în care este înscris, centrul de perfecționare, observații);
- n) tabel nominal cuprinzând cadrele didactice înscrise la definitivat (dacă este cazul);
- o) informări privind activitatea de perfecționare/formare continuă din școală prezentate în CP sau CA;
- q) raport de activitate anual privind activitatea de perfecționare/formare continuă desfășurată de comisie la nivelul școlii;
- r) procese-verbale de la activitățile comisiei.

CAP. III – MANDATUL COMISIEI

Art. 9 - Mandatul comisiei este de un an.

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

- a) demisia din proprie inițiativă, condiționat fiind de aprobarea directorului;
- b) absența nemotivată de la cel mult două ședințe ale comisiei metodice;
- c) decesul.

Art. 11 - Din momentul aprobării acestui regulament, acesta devine parte componentă a Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului cu Program Sportiv, Baia Mare și devine obligatoriu pentru toți membrii comisiei.