

COLEGIUL TEHNIC „COSTIN D. NENITESCU”	Procedura „Insertia profesionala pentru cadrele didactice noi/fara experienta”	Procedura operationala P01.15
---------------------------------------	--	-------------------------------

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod: P0 1.15

Denumire: Insertia profesionala pentru cadrele didactice noi/fara experienta

Nr. pag.: 3

Exemplar nr. 1

Evidența modificărilor:

Ediția/ revizia	Data	Pag. cu modificări	Modificat		Verificat		Aprobat	
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură	Nume	Semnătură
1/0	Septembrie 2019	Întocmit	Dobrin Marius		Bostan Elena		Crețu Cristiana	
2/1	Septembrie 2020	Revizuit	Dobrin Marius		Bostan Elena		Cretu Cristiana	
3/2	noiembrie 2022	Revizuit	Dobrin Marius		Bostan Elena		Neagoe Irina	

Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	Curriculum și controlul asigurării calității	Responsabil CEAC	Bostan Elena		Distribuita electronic
informare	2	Curriculum și controlul asigurării calității	Secretar CEAC	Dură Elena		
informare	2	conducere	Director	Dobrin Marius		
informare	3	conducere	Director adjunct	Neagoe Irina		
arhivare	4	secretariat și arhivare	Secretar șef	Mijloianu Nicoleta		
informare	5	execuție	Responsabil catedra	Fețeanu Simona		
informare	6	execuție	Membri în CA	Gilcă Codruța		
informare	7	execuție	Responsabil catedră	Dumitru Anca		
informare	9	execuție	Membri în CA	Neamțu Viorel		

**Aprobat,
DIRECTOR,**

Dobrin Marius Daniel

COLEGIUL TEHNIC „COSTIN D. NENITESCU”	Procedura „Insertia profesionala pentru cadrele didactice noi/fara experienta”	Procedura operatiionala P01.15
---------------------------------------	--	--------------------------------

1. SCOP

Procedura este utilizată pentru inserția profesională a cadrelor didactice noi/fara experienta.

2. ARIA DE CUPRINDERE

Procedura se aplica pentru toate cadrele didactice noi sau fara experienta. In aceasta activitatea vor fi implicati toti membrii din aceeasi arie curriculara. Responsabilul de arie curriculara are rolul de a-i ajuta sa analizeze obiectiv procesul predării proprii sau a altor colegi și să stabilească scopuri realiste ale activităților didactice, care să conducă la îmbunătățirea calitativă a acestora. Astfel se realizeaza un feed-back rapid și eficient pentru dezvoltarea lor profesională.

Se va monitoriza modul în care întreg corpul profesoral se implică în raportarea și diseminarea informațiilor referitoare la aceasta activitate.

3. RESPONSABILITĂȚI

Procedura este pusă în aplicare de către coordonatorul CEAC și monitorizată semestrial de către directorul adj. al unității școlare.

4. OBSERVAȚIE

Coordonatorul CEAC primește informații de la responsabilii de catedră (de arii curriculare), responsabilii comisiilor de lucru.

5. OBIECTIVE

Această procedură are în vedere următoarele obiective:

- Dezvoltarea capacităților de predare a cunoștințelor și de formare a deprinderilor;
- Optimizarea procesului de insertie a cadrelor didactice debutante;
- Constientizarea importanței acestui proces, a responsabilitatilor ce sunt asumate in derularea acestuia

6. PROCEDURA PROPRIU-ZISĂ

- Stabilirea responsabilitatilor;
- Integrarea cadrului nou venit in colectivul de catedra;
- Stabilirea graficului dupa care se desfasoara activitatile de asistenta si interasistenta a cadrului didactic nou venit ;
- Îndrumarea observării de către cadrele didactice fara experienta a procesului de predare-invatare;
- Îndrumarea cadrelor didactice noi/fara experienta în intocmirea documentelor aferente procesului instructiv educativ;
- Menținerea echilibrului în cadrul clasei si al grupului de lucru in general.

ETAPA I

Cadrul didactic nou este preluat de catre director si este prezentat consiliului profesoral, fiind indrumat sa ia legatura cu seful comisiei metodice din care face parte.

ETAPA II

COLEGIUL TEHNIC „COSTIN D. NENITESCU”	Procedura „Insertia profesionala pentru cadrele didactice noi/fără experiență”	Procedura operațională P01.15
---------------------------------------	--	-------------------------------

Seful comisiei metodice ii prezinta cadrului didactic nou incadrarea si il trimite la comisia CEAC pentru a scoate din baza de date a comisiei programele scolare.

ETAPA III

Comisia CEAC il ajuta pe cadrul didactic nou sa caute programele scolare. ETAPA IV Seful comisiei metodice ii prezinta modul de intocmire a planificarilor calendaristice anuale si pe unitati si il indruma la realizarea acestora.

ETAPA V

Seful comisiei ii prezinta modele de planuri de lectie si il indruma la realizarea acestora. Planurile de lectie vor fi prezentate sefului comisiei metodice spre avizare inainte de intrarea la ore. Cadrul didactic va fi indrumat sa realizeze teste initiale, sumative si fise de lucru.

ETAPA VI

Cadrul didactic nou participa la cateva lectii demonstrative ale colegilor din catedra.

ETAPA VII

Directorul sau seful comisiei metodice efectueaza 2 asistente la orele cadrului didactic nou si discuta punctele tari si slabe gasite in timpul lectiei. Impreuna vor stabili planul de masuri pentru remedierea punctelor slabe gasite.

ETAPA VIII

Dupa 1-2 luni, cadrul didactic nou va fi inspectat pentru a observa daca a aplicat planul de masuri.

7. DOCUMENTE:

- programe scolare;
- planificari calendaristice anuale si pe unitati de invatare;
- planuri de lectii;
- teste, fise de lucru

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

8.1. Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

8.2. Cordonatorul (responsabilul/președintele) CEAC

- Asigură implementarea și menținerea prezentei procedurii;
- Monitorizează activitatea comisiilor
- Monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante/fără experiență recentă

8.4. Conducătorii de compartimente/comisii

- Aplică procedura

9. Anexe, înregistrări, arhivări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele comisiilor și în dosarul CEAC. –

Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.