**ANALIZA NEVOILOR DE FORMARE**

**Ghid pentru pregătirea, implementarea şi interpretarea datelor analizei nevoilor de formare în şcoli**

**2019**

**Cuprins**

**1. Introducere ...............................................................................................................pag. 3**

1. Scop, structură, grup ţintă .....................................................................................pag. 3
2. Ce este nevoia de formare şi cum poate fi aceasta identificată ...............................pag. 3
3. Beneficiile procesului de AN F: întărirea dezvoltării resursei uman...........................pag. 4

**2. Pregătirea analizei nevoilor de formare.............................................................pag. 4**

**2.1.** Analiza SWOT - metodă de analiză a organizării şcolii .......................................pag. 4

**2.2.** Modul optim de organizare a ANF în şcoală................................................................pag. 5

* 1. Model *CHESTIONAR PRIVIND ANALIZA NEVOILOR DE FORMARE..............*pag. 6

 **3. Nevoi de dezvoltare viitoare privind formarea continuă...........................................pag. 12**

1. **INTRODUCERE**

**1.1. Scop, structură, grup ţintă**

Prezentul ghid îşi propune să le ofere cadrelor didactice şi directorilor de şcoală, un set complet de instrumente şi metodologia adecvată pentru a putea pregăti, implementa şi utiliza rezultatele unei analize a nevoilor de formare (ANF).

Scopul ANF este de a identifica nivelul de competenţe actual şi/sau nivelul de competenţe perceput al cadrelor didactice din şcoală, într-o anumită perioadă, în legătură cu principalele domenii ale activităţii lor profesionale şi obiectivele de dezvoltare strategică ale şcolii.

ANF poate fi descrisă după cum urmează:

* **un instrument de dezvoltare instituţională şi profesională continuă** care, în urma identificării competenţelor ce trebuie dezvoltate, reprezintă o bază pentru proiectarea *planurilor individuale de formare/dezvoltare* şi pentru identificarea secţiunii relevante a *planurilor de dezvoltare şcolară1;*
* **o metodologie de cercetare** implementată la nivel instituţional sau la un nivel mai extins pentru a colecta, analiza şi evalua date privind nevoile de formare ale personalului şi pentru a stabili stadiul actual al abilităţilor şi al dezvoltării profesionale ale membrilor organizaţiei.

În ceea ce priveşte dezvoltarea şcolară, ANF este în corelaţie cu următoarele elemente:

* *planurile de dezvoltare instituţională* care, în general, se bazează pe o analiză de nevoi cu o acoperire mai largă; astfel, analiza nevoilor de formare devine parte integrantă a analizei nevoilor de dezvoltare instituţională;
* *asigurarea calităţii sistemului* care include componenta de îmbunătăţire continuă a cunoştinţelor, abilităţilor şi aptitudinilor cadrelor didactice;
* *sistemul de evaluare a performanţei care,* la rândul lui, este o parte a sistemului de asigurare a calităţii.

 Prin analiza şi evaluarea sistematică a performanţei personalului, în vederea dezvoltării a noi cunoştinţe, abilităţi şi aptitudini, instituţia se orientează şi pe aplicarea instrumentelor specifice ce vizează resursele umane.

* Ca o concluzie, scopul principal al prezentului ghid este de *a sprijini şcolile să efectueze ANF pentru stabilirea nevoilor de formare pe care să le transmită Casei Corpului Didactic a Județului Bistrița-Năsăud., în vederea proiectării ofertei de programe de formare continuă, proiecte și activități, demers benefic pentru asigurarea calităţii în educaţie.*

**1.2. Ce este nevoia de formare şi cum poate fi aceasta identificată**

Nevoile de formare sunt de fapt nevoi de învăţare ale membrilor unei organizaţii care pot fi satisfăcute prin activităţi de formare şi de dezvoltare profesională.

**Nevoie** - este *discrepanţa sau diferenţa (distanţa) dintre stadiul actual de dezvoltare al unui grup sau al unei situaţii şi stadiul dorit (posibil de atins). Nevoia reflectă existenţa unei probleme care necesită intervenţia, o problemă care trebuie tratată.*

Analiza de nevoi identifică stadiul actual de dezvoltare, dar și cel dorit al unității de învățământ și care va facilita stabilirea și proiectarea activităților de formare în vederea eliminării discrepanțelor existente.

**O analiză de nevoi de calitate:**

* se focalizează pe *rezultatele* care ar trebui obţinute şi nu pe *mijloacele* necesare obţinerii lor;
* furnizează o bază obiectivă pentru luarea *deciziilor;*
* contribuie la stabilirea unor *domenii comune* de obiective şi acţiune la nivel de organizaţie;
* pentru stabilirea priorităţilor, îi implică pe toţi *factorii interesaţi;*
* este un *proces ciclic* care se încadrează în aria mai largă a activităţilor unei organizaţii
privind planificarea strategică.

**Analiza nevoilor reprezintă un proces sistematic care este urmat de alte câteva procese ulterioare:**

***a. colectarea datelor cu*** ajutorul unor metode şi instrumente clar definite (chestionare, interviuri, focus-
grupuri, cercetare de documente etc.);

***b. identificarea priorităţilor şi stabilirea criteriilor*** pentru soluţionarea problemelor;

**c. *acţiuni*** de îmbunătăţire;

***d. stabilirea unor criterii pentru alocarea unor resurse variate*** (materiale, financiare, umane, de
timp).

* 1. **Beneficile nevoilor de ANF: întărirea dezvoltării resursei umane**

Prin ANF, şcolile vor fi capabile să identifice programele de formare continuă care să răspundă nevoilor cadrelor didactice de a-şi dezvolta competenţele generale şi specifice în funcţie de nevoile individuale de formare. Aceste nevoi individuale de formare stau la baza proiectării şi derulării programelor de formare continuă de către furnizori.

***Cadrele didactice ca subiecţi ai ANF:***

* primesc un *instrument de diagnosticare* sau o analiză a stadiului actual al competenţelor lor profesionale, atât la nivel individual, cât şi instituţional;
* identifică, prin procesul de ANF, *punctele tari şi punctele slabe* ale propriei lor performanţe;
* participă la un *exerciţiu de autoreflecţie şi de reflecţie colectivă* asupra rolului şi poziţiei dezvoltării profesionale în cadrul organizaţiei, ceea ce contribuie la dezvoltarea abilităţilor individuale de utilizare a reflecţiei.

Baza legală pentru conceperea ANF este Ordinul 5387 din 2016, *Direcții reglatoare pentru analiza nevoii de formare la nivelul școlilor din județul Bistrița-Năsăud,* Anexa 2 la metodologie-Domenii tematice ale programelor de formare continuă*-* [*https://www.ccdbn.ro/formare/domenii\_tematice.pdf*](https://www.ccdbn.ro/formare/domenii_tematice.pdf)*.*

1. **PREGĂTIREA ANALIZEI NEVOILOR DE FORMARE**

 **2.1. Analiza SWOT - metodă de analiză a organizării şcolii**

Numele acestui model de analiză provine din prescurtarea unor cuvinte din limba engleză:

S = strengths (puncte tari), W = weaknesses (puncte slabe), O = opportunities (oportunităţi),

T = threats (ameninţări).

Analizele SWOT au fost implementate cu succes ca metode de analiză organizaţională., Punctele tari şi punctele slabe se referă la mediul intern al structurii analizate (comunitate, organizaţie). Acestea reprezintă caracteristicile intrinseci ale stării interne de lucruri.

Oportunităţile şi ameninţările se referă la mediul extern, adică la ceea ce se întâmplă în afara organizaţiei, dar care are un anumit impact asupra bunei desfăşurări a activităţilor. Contextul poate fie să favorizeze, fie să împiedice implementarea activităţilor într-o organizaţie sau comunitate.

**2.2. Modul optim de organizare a ANF în şcoală**

**Chestionarul de analiză a nevoilor de formare**

Prin chestionarul de autoevaluare vor fi identificate acele tipuri de competenţe (cunoştinţe, abilităţi şi atitudini) care pot fi dezvoltate prin intermediul unor cursuri de formare ce îşi propun să sprijine activitatea cadrelor didactice.

Chestionarele acoperă domeniile de competenţă cheie care au legătură cu principalele aspecte ale activităţii şcolare:

1. Relaţia cu elevii
2. Activitatea de predare-învăţare
3. Managementul clasei
4. Proiectare şi planificare
5. Cunoştinţe de specialitate
6. Evaluare şi monitorizare
7. Comunicare/ cooperare cu membrii comunităţii educaţionale
8. Legătura cu comunitatea locală

**Calitatea aspectului evaluat va fi apreciată pe şase niveluri (indicatori):**

|  |  |
| --- | --- |
| Nivelul 6 excelent  | excelent  |
| Nivelul 5 foarte bine  | puncte tari  |
| Nivelul 4 bine  | puncte tari cu aspecte care pot fi îmbunătăţite  |
| Nivelul 3 adecvat  | punctele tari sunt mai numeroase decât punctele slabe  |
| Nivelul 2 slab  | puncte slabe semnificative  |
| Nivelul 1 nesatisfăcător  | puncte slabe majore  |

* Un indicator ne ajută să înţelegem în ce punct ne aflăm, în ce direcţie ne îndreptăm şi cât de departe suntem faţă de destinaţia propusă. Un indicator bun ne avertizează în legătură cu o problemă înainte ca aceasta să se agraveze şi ne ajută să recunoaştem ce anume trebuie făcut pentru rezolvarea problemei respective.
	1. **Model *CHESTIONAR PRIVIND ANALIZA NEVOILOR DE FORMARE***

**Numele și prenumele :.....................................................**

**Specialitatea:**

1. **Informaţii generale**
2. În ce an aţi intrat în învăţământ?\_\_\_\_\_\_\_
3. În ce an aţi obţinut gradul didactic definitiv?\_\_\_\_\_\_\_
4. Ce grad didactic deţineţi?\_\_\_\_\_
5. Ce vechimea aveți în învățământ?\_\_\_\_
6. Menționați denumirea și perioada de formare profesională a ultimului curs la care ați participat.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Confirmarea îndatoririlor curente**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.  | Aveţi o fişă a postului?  | Da | Nu  |
| 2.  | Dacă da, fişa postului descrie cu acurateţe sarcinile şi responsabilităţile care vă revin?  | Da | Nu  |
| 3.  | Dacă nu, ce alte sarcini pe care le îndepliniţi în prezent ar trebui adăugate fişei postului dumneavoastră?  |
|  |  |
|  |
|  |  |
| 4.  | În ce măsură postul pe care îl ocupaţi vă solicită să lucraţi cu persoane din comunitatea locală (autorităţi, asociaţii, agenţi economici etc.)? Vă rugăm încercuiţi.  |
|  | Deloc Foarte puţin Moderat  | Foarte mult  |
| 5.  | Desfăşuraţi alte activităţi în cadrul şcolii, cum ar fi orientarea şcolară şi consilierea în carieră?  |
|  | Deloc Foarte puţin Moderat  | Foarte mult  |
| 6.  | Menţineţi legătura cu reprezentanţii unor instituţii internaţionale în numele şcolii dumneavoastră? Vă rugăm încercuiţi.  |
|  | Deloc Foarte puţin Moderat  | Foarte mult  |
| 7.  | Puteţi comunica într-o limbă străină, de circulaţie internaţională?  |
|  | Deloc Foarte puţin Moderat  | Foarte mult  |

**1. COMPETENȚE DE SPECIALITATE ȘI PROFESIONALE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  | depun eforturi pentru a fi la curent cu ultimele evoluţii în domeniul disciplinei pe care o predau: consult materiale de specialitate, colaborez şi activez în cadrul unor organizaţii profesionale  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |
| 2.  | cunosc şi înţeleg contribuţia pe care o are disciplina predată în activităţile de învăţare inter-disciplinare  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |
| 3.  | cercetez o gamă variată de surse de informare privind ultimele evoluţii în domeniu şi prezint aceste informaţii într-o formă clară şi adecvată  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |

**1.1. CUNOŞTINŢE DE SPECIALITATE**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.  | am cunoştinţe de specialitate privind proiectarea, planificarea şi implementarea curriculum-ului  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |
| 5.  | am cunoştinţe solide privind disciplinele predate  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**1.2. PROIECTARE, PLANIFICARE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  | demonstrez cunoaşterea deplină a obiectivelor de învăţare pentru anul care urmează  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2.  | cunosc schimbările  | aduse curriculum-ulu  | şi le pot formula oral şi în scris  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3.  | stabilesc priorităţi, planific şi elaborez planuri de lecţie pentru disciplina predată  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4.  | elaborez materiale didactice pentru disciplina predată, în funcţie de necesitat  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5.  | planific şi susţin lecţii antrenante care ţin cont de achiziţiile anterioare şi de nivelul elevilor  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6.  | când elaborez materiale de învăţare, stabilesc obiectivele de învăţare ale acestora  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7.  | utilizez o gamă variată de  | strategii de predare şi învăţare pentru a răspunde nevoilor elevilor  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8.  | ofer elevilor oportunităţi de a-şi dezvolta capacitatea de gândire şi învăţare  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 9.  | utilizez abordări şi resurse didactice care sunt strâns corelate cu obiectivele de învăţare și care semnificativ asupra achizițiilor elevilor | au un impact  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**1.3. ACTIVITATEA DE PREDARE-ÎNVĂTARE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  | identific şi valorific oportunităţile de învăţare extracurriculare  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat | bine | foarte bine | excelent  |
|  |  |  |  |
| 2.  | reflectez asupra eficacităţii propriei activităţi didactice şi analizez impactul acesteia asupra progresului şi rezultatelor elevilor  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat | bine | foarte bine | excelent  |
|  |  |  |  |
| 3.  | îmbunătăţesc periodic abordările folosite în activitatea didactică, atunci când este necesar  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat | bine | foarte bine | excelent  |
|  |  |  |  |
| 4.  | analizez impactul feedback-ului pe care îl ofer elevilor şi îmi îndrum elevii cum să îşi îmbunătăţească performanţa şcolară  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat | bine | foarte bine | excelent  |
|  |  |  |  |
| 5.  | cunosc, înţeleg şi pot să utilizez şi să evaluez o gamă variată de strategii de predare-învăţare  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat | bine | foarte bine | excelent  |
|  |  |  |  |

**1.4. EVALUARE Şl MONITORIZARE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  | cunosc criteriile de evaluare specifice utilizate în cadrul disciplinei pe care o predau  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2.  | selectez instrumentul de  | evaluare adecvat pentru a verifica competenţele elevilor  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3.  | desfăşor activitatea de evaluare şi interpretez rezultatele  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4.  | ofer elevilor feedback constructiv şi pozitiv care să îi motiveze în învăţare  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5.  | primesc şi accept feedback privind propria performanţă didactică  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6.  | sunt capabil(ă) să îmbunătăţesc eficienţa evaluării la clasă  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI PSIHORELAȚIONARE**

|  |
| --- |
| * 1. **COMUNICAREA CU MEMBRII COMUNITĂŢII EDUCAŢIONALE DIN ŞCOALĂ**
 |
| 1.  | colaborez eficient cu colegii şi lucrez în cadrul unor echipe  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2.  | ofer sprijin colegilor pentru dezvoltarea cunoştinţelor acestora privind materia predată şi metodele pedagogice  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3.  | împărtăşesc cu colegii cunoştinţe şi experienţe profesionale  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4.  | demonstrez dorinţa de a lua în considerare sfaturile şi feedback-ul pe care le primesc şi de a accepta să fiu îndrumat  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5.  | menţin contacte profesionale cu profesori care predau aceeaşi disciplină  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **RELAŢIA CU ELEVII**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** **12.** | dezvolt relaţii constructive cu elevii bazate pe corectitudine, respect, încredere, şi sprijin |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |
| 2.  |  promovez valori, atitudini şi comportamente pozitive faţă de elevi |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |
| 3. | creez un climat favorabil învăţării |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |
| 4. | recunosc, apreciez şi valorific diversitatea socială, religioasă, etnică şi lingvistică a clasei, în beneficiul elevilor |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |
| **5.** |  ofer sfaturi practice colegilor în cazul unor situaţii referitoare la egalitate, incluziune şi diversitate pentru a răspunde nevoilor elevilor |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  | deţin informaţii actualizate în legătură cu îndatoririle profesionale ale cadrelor didactice  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2.  | motivez elevii să îşi standarde posibile  | ntensifice cât mai  | mult eforturile de învăţare şi să obţină rezultate la cele mai înalte  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3.  | stabilesc şi menţin un  | control eficient al sălii de clasă, al activităţilor şi comportamentului grupului de elevi  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4.  | îi tratez pe toţi elevii în mod corect şi egal  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5.  | raportez cu eficacitate orice fel de probleme legate de spaţiul fizic şcolar (reparaţii, renovări etc.)  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6.  | rezolv urgenţele medicale minore  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7.  | gestionez situaţiile de criză apărute în activitatea la clasă  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |
| 8.  | organizez un mediu de învăţare plăcut şi | motivant pentru elevi prin amenajarea sălii de clasă  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |
| 9.  | planific/ particip la activităţi de control privind protecţia muncii şi PSI, pe întreaga durată a anului  | şcolar  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |

**2.3. MANAGEMENTUL CLASEI**

|  |  |
| --- | --- |
| 10.  | promovez şi încurajez colaborarea, munca în echipă la clasă şi învăţarea prin cooperare  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.4. MENŢINEREA LEGĂTURII CU COMUNITATEA LOCALĂ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  | comunic eficient cu părinţii sau tutorii legal  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2.  | stabilesc contacte regulate cu membri ai comunităţii locale şi îi informez în legătură cu disciplina  | predată  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3.  | invit factorii interesaţi din comunitatea locală să viziteze şcoala şi, dacă este posibil, să participe la activităţi legate de curriculum/ disciplina predată  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4.  | implic comunitatea locală  | în viaţa şcolii  |  |  |  |  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5.  | informez permanent comunitatea locală în legătură cu schimbările produse în cadrul organizaţiei beneficiile acestora pentru elevi  | şcolare şi cu  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6.  | încurajez elevii să menţină legătura cu şcoala şi după ce aceştia au absolvit cursurile  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3. COMPETENȚE TRANSVERSALE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | integrez şi utilizez TIC în activităţile de învăţare şi evaluare  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | mă implic în procesul de schimbare a unităţii de învăţământ, adoptând comportamente și atitudini participative şi respectând principiile de calitate în educaţie. |  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |
| 3. | mă implic în elaborarea Proiectului de Dezvoltare Instituţională, instrumentul de reglare a ofertei educaţionale, deschis intereselor şi aspiraţiilor cumunităţii. |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | mă implic în scrierea unor proiecte educaționale pentru elevii din comunitate cu obiective precum: protejarea mediului, educație civică, educație tehnologică, educație pentru cetățenie democratică, educație pentru sănătate. |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5.  | cunosc metodologia și oferta de programe de formare continuă specifice învăţământului preuniversitar şi le valorific pentru propriul parcurs profesional. |  |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Mă implic în organizarea unor cercetări de profil, în plan individual sau la nivelul unor echipe multidisciplinare |
|  | nesatisfăcător  | slab  | adecvat  | bine  | foarte bine  | excelent  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3. Nevoi de dezvoltare viitoare privind formarea continuă**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  | Pentru îndeplinirea cu succes a sarcinilor şi responsabilităţilor pe care le aveţi în prezent, de ce cursuri/programe de formare (organizate în şcoală sau în afara şcolii) credeţi că aveţi nevoie pentru a vă dezvolta competenţele profesionale?  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2. | Pentru îndeplinirea altor roluri/responsabilităţi în şcoală: ce fel de cursuri de formare sau experienţă v-ar fi necesare (ex. orientare profesională şi consiliere în carieră, abilităţi de negociere, formarea de parteneriate etc.)? |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Notă:**

* Pentru adaptarea la specificul unității de învățământ accesați [OM\_4476\_2016](OM_4476_2016_PROFESOR_Standarde_profesionale_formare_continua%20.zip)\_Standarde profesionale, dar și la adresa <https://www.edu.ro/formare-continua>.
* Pentru centralizarea chestionarelor ANF poate fi adaptat și folosit **centralizatorul în format Excel** atașat, în care vă rugăm să precizați numărul total al cadrelor didactice din unitatea școlară care au ales un anumit indicator, la criteriile considerate.
* In perioada 1-15 aprilie 2019, centralizatorul ANF la nivelul unității de învățământ se transmite la CCD la adresa: ccd\_bistrita@yahoo.com .