

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ

pentru anul școlar 2013 - 2014

I. PREZENTARE

Casa Corpului Didactic Alba este unitate conexă a învățământului preuniversitar, care funcționează în județul Alba, în baza prevederilor art. 99 alin. (1) și alin. (3) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 publicat în MO al României, partea I, nr.18/10.01.2011 și în baza OMECTS nr. 5554/ 07.10.2011 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Casei Corpului Didactic.

Casa Corpului Didactic Alba este instituție cu personalitate juridică, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.7, cu patrimoniu, siglă și sigiliu, subordonată din punct de vedere al realizării formării continue Direcției Generale Management, Resurse Umane și Rețea Școlară Națională, din cadrul Ministerului Educației Naționale.

Pe plan local, activitatea Casei Corpului Didactic este controlată și coordonată de Inspectoratul Școlar Județean, conform prevederilor art. 99, alin. (3) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și conform Art. 3 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Casei Corpului Didactic (OMECTS nr. 5554/ 07.10.2011).

Misiunea Casei Corpului Didactic este de a promova inovația și reforma în educație, de a asigura cadrul pentru dezvoltarea personală și profesională a personalului din învățământul preuniversitar din județul Alba, în corelație cu standardele de calitate și competențele profesionale.

Casa Corpului Didactic Alba are ca **obiectiv principal** organizarea activităților de formare continuă și a activităților cu caracter științific, metodic și cultural pentru personalul din învățământul preuniversitar al județului Alba, în conformitate cu prevederile Art. 8 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Casei Corpului Didactic (OMECTS nr. 5554/ 07.10.2011).

Casa Corpului Didactic Alba poate funcționa și în calitate de furnizor de programe de formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar. Programele de formare continuă oferite de Casa Corpului Didactic Alba în această calitate, se vor supune avizării de către Ministerul Educației Naționale.

Pentru realizarea activității curente, Casa Corpului Didactic Alba stabilește relații de parteneriat cu instituții de învățământ de toate gradele, institute de cercetare științifică, societăți științifice profesionale, biblioteci, organizații guvernamentale și nonguvernamentale din țară și

străinătate, persoane fizice/ juridice etc., cu atribuții în domeniul învățământului, educației și cercetării.

Statul de funcții al casei corpului didactic, vizat de Inspectorul Școlar General, este aprobat de Ministerul Educației Naționale.

II. STRUCTURA ORGANIZATORIC – FUNCȚIONALĂ A CCD:

1. Conducerea CCD Alba:

DIRECTOR: prof. DEÁK-SZÉKELY SZILÁRD LEVENTE

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE:

- DEÁK-SZÉKELY SZILÁRD LEVENTE – președinte

- GROZA RODICA – insp. gen. adj. ISJ Alba

- KAST RODICA - contabil șef CCD Alba

- NANDREA MARIA – prof. metodist CCD Alba

- SCHEAU IOAN – lector univ. dr., Universitatea „1 Decembrie” Alba Iulia

2. Serviciul resurse, informare, documentare, consultanță:

compartimentul programe: 4 posturi profesori metodiști

Nandrea Maria – profesor-metodist

Oros Ligia Elena – profesor-metodist

Jude Laurențiu – profesor-metodist

Comaniciu Cristina – profesor-metodist

bibliotecă: 1 normă

Onișoru Viorica – bibliotecar

informatizare: 1 normă

Popa Ioan Ieronim – informatician

3. Serviciul financiar – administrativ: ½ normă

Kast Rodica – administrator financiar

III. CONȚINUTUL ACTIVITĂȚII

1. Ca **organizator și furnizor de programe** de formare continuă pentru personalul didactic și didactic auxiliar, Casa Corpului Didactic Alba realizează activități sub formă de:

- programe de formare continuă;
- programe de formare/ perfecționare cu credite transferabile;
- simpozioane, conferințe, sesiuni de comunicări științifice, dezbateri, ateliere de lucru pentru cadre didactice, personal didactic de îndrumare și control (inspectori, directori) și personal didactic auxiliar.

2. Ca **centru de resurse, inovație și expertiză** în formarea continuă a personalului didactic și a managerilor educaționali;

- colaborează cu formatorii locali, regionali și naționali în realizarea programelor;
- elaborează suporturi de curs și mijloace didactice necesare susținerii programelor de formare;
- realizează analiza de nevoi la nivelul cadrelor didactice și a directorilor de școli de pe raza județului, pentru stabilirea ofertei de programe de formare continuă;
- monitorizează desfășurarea tuturor programelor de formare și evaluează, împreună cu Inspectoratul Școlar Județean Alba, efectele formării personalului didactic;
- elaborează rapoarte și sinteze asupra activității de formare a personalului didactic din județ.

3. Ca **centru de informare, documentare și consultanță**, Casa Corpului Didactic Alba:

- oferă spre consultare: programe pentru definitivat și grade didactice, programe pentru examenele de titularizare și ocupare a catedrelor, manuale alternative, reviste de specialitate, cărți, software educațional și alte auxiliare;
- sprijină activitatea din CDI -uri;
- cooperează cu instituțiile de profil pedagogic din județ și din țară;
- asigură fondul de carte, tematicile și bibliografiile necesare personalului didactic;
- popularizează ofertele de carte școlară a editurilor;
- asigură informarea promptă a celor interesați prin pagina de web proprie;

- cooperează cu ISJ Alba în proiectarea, organizarea și desfășurarea cercurilor pedagogice
- editează „Agenda metodică”, „Oferta de programe de formare continuă a CCD Alba” și buletine informative;

4. În calitate de **centru de inițiere și de organizare a activității științifice, metodice și culturale**, Casa Corpului Didactic Alba derulează programe și activități de metodică predării disciplinei (pentru fiecare arie curriculară), de petrecere a timpului liber (lansare de carte, spectacole, omagieri, excursii tematice, serate culturale), precum și participări la schimburi de experiență, festivaluri, concursuri, sesiuni de comunicări științifice și festivități dedicate zilelor școlilor și liceelor din județul nostru.

5. **Editează și difuzează** „Universul Școlii”, revistă de informare, opinie și cercetare pedagogică. Editarea revistei Universul Școlii este asigurată de un colectiv redacțional numit prin decizie de către directorul CCD Alba. Revista apare on-line, nu și în format tipărit, pe site-ul CCD-lui accesând link-ul www.ccdab.ro.

De asemenea, prin Editura „Universul Școlii” a Casei Corpului Didactic Alba, se editează cărți, auxiliare didactice, reviste, pliante, culegeri de materiale pedagogice, materiale publicitare etc., la solicitarea autorilor sau a cadrelor didactice.

6. Casa Corpului Didactic asigură **consiliere** pentru directori, cadre didactice, părinți, studenți și elevi, organizează programe de informare și documentare cu bibliotecarii din județ și acordă consiliere, la cerere, tuturor celor interesați.

De asemenea, la solicitarea celor interesați, se vor întocmi bibliografii pentru concursuri, simpozioane, sesiuni de comunicări etc.

7. Casa Corpului Didactic este **centru metodologic pentru bibliotecarii și documentariștii din învățământul preuniversitar**, rol în care asigură informarea acestora despre modificările legislative, despre acțiunile ce se pot desfășura în CDI -uri, despre cercurile bibliotecarilor și ale documentariștilor de la unitățile de învățământ din județ.

8. Casa Corpului Didactic Alba își constituie o **bancă de date** pentru resursele umane și materiale necesare bunei desfășurări a instituției:

- personalul didactic din școli;
- lista formatorilor locali, regionali și naționali;
- oferta de programe;
- site-ul CCD;

- dotarea cu mijloace fixe și obiecte de inventar a CCD;
- suporturile de curs pentru programele de formare;
- adresele și numerele de telefon și fax ale unităților de învățământ din județ;
- lista nominală a directorilor, directorilor adjuncți, consilierilor educativi și a profesorilor responsabili cu dezvoltarea profesională din școli.

9. **Colaborează** cu Inspectoratul Școlar, Centrele Universitare, Centre Culturale, Muzeu, Organizații guvernamentale și nonguvernamentale, Administrația Județeană și Locală, pentru diversificarea și asigurarea calității activităților desfășurate în CCD și pentru realizarea obiectivelor reformei în învățământul preuniversitar din județul Alba. CCD Alba realizează parteneriate și cu unități similare din țară și străinătate pentru realizarea proiectelor educative.

10. Casa Corpului Didactic Alba **eliberează adeverințe** celor care au participat la cursurile de formare continuă organizate de instituție.

11. În calitate de președinte al Consiliului de administrație, directorul convoacă lunar în ședință ordinară **Consiliul de administrație**, sau ori de câte ori este nevoie, în ședință extraordinară.

Cel puțin o dată pe semestru, directorul convoacă o Adunare Generală la care participă toți angajații instituției.

În adunarea generală:

- se prezintă fișele posturilor și fișele de autoevaluare pentru contabil, ajutor analist programator, bibliotecar;
- se prezintă rapoarte de activitate ale personalului care nu face parte din Consiliul de administrație;
- se informează asupra participării angajaților la diverse activități de dezvoltare profesională personală;
- se soluționează, după caz, problemele care pot apărea în derularea activității curente.

12. Toți angajații CCD vor contribui prin competența profesională, corectitudine, decență, seriozitate, onestitate, confidențialitate și sollicitudine la formarea și promovarea unei imagini pozitive și de permanentă deschidere a instituției către beneficiarii activității ei.

Activitatea CCD va fi mediatizată prin intermediul presei locale scrise și a posturilor de radio și televiziune.

IV. PROGRAMUL DE LUCRU AL PERSONALULUI CCD

Programul de lucru este de 40 ore/ săptămână și se aprobă anual de către consiliul de administrație, iar modificările intervenite, în funcție de necesități, vor fi dispuse de către director și anunțate în scris persoanelor vizate.

DIRECTOR:

- Deák-Székely Szilárd Levente** - zilnic 8-16; cu obligația de predare de 2 ore la catedră

PROFESORI-METODIȘTI:

- Nandrea Maria** - zilnic 8-16, cu obligația de predare de 2 ore la catedră
- Oros Ligia Elena** - zilnic 8-16, cu obligația de predare de 2 ore la catedră
- Jude Laurențiu** - zilnic 8-16, cu obligația de predare de 2 ore la catedră
- Comaniciu Cristina** - zilnic 8-16, cu obligația de predare de 2 ore la catedră

BIBLIOTECĂ, DOCUMENTARE:

- Onișoru Viorica** - luni, miercuri, joi și vineri: 8-16;
- marți: 12-20;

ADMINISTRATOR FINANCIAR:

- Kast Rodica** - zilnic: 8-12;

INFORMATIZARE:

□ **Popa Ioan** - zilnic: 8-16;

Prezentul Regulament de Ordine Interioară a fost întocmit în temeiul Legii Educației Naționale nr. 1/10.01.2011 și în baza Ordinului MECTS nr. 5554/07.10.2011 și va fi supus aprobării în ședința Consiliului de administrație din data de 13.09.2013.

Au luat la cunoștință angajații CCD:

1. Oros Ligia Elena, prof. metodist
2. Comaniciu Cristina, prof. metodist
3. Nandrea Maria, prof. metodist
4. Jude Laurențiu, prof. metodist
5. Onișoru Viorica, bibliotecar
6. Kast Rodica, contabil
7. Popa Ioan, informatician

DIRECTOR,
Prof. Deák-Székely Szilárd Levente