

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
**Instruirea și perfecționarea personalului**

Cod PO-87

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 2 of 19	
	Cod PO.-87		

### 3. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>	<b>Pagina</b>
	Coperta	
1.	Cuprins	2
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
3.	Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii	3
4.	Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
5.	Introduceere. Scopul procedurii	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
7.	Documente de referință (reglementării) aplicabile activității procedurale	4
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedură	5
9.	Descrierea procedurii	6
10.	Responsabilități	6
11.	Anexe	10
12.	Formulare	19

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 3 of 19	
	Cod PO.-87		

**3. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operationale**

Nr. crt.	Operațiunea	Numele și prenumele responsabilului	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Dănilă Ioan Eugen	Responsabil CEAC	02.09.2024	
2.	Verificare	Leonte Victoria Angelica	Director adjunct	02.09.2024	
3.	Avizare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	
4.	Aprobare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale**

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura conducător/ coord. Comp.
1.	I	01.09.2022	I	01.09.2022	3-4-5		
2.	I	01.09.2023	II	01.09.2023	3-4-5		
3	I	02.09.2024	III	02.09.2024	3-4-5		

**3. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii**

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Expl. nr.	Compartiment/ serviciu	Nume și prenume	Funcția
1.	Evidență Documentare personal	1	CEAC	Dănilă Ioan Eugen	Coordonator CEAC

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 4 of 19	
	Cod PO.-87		

#### **4. Introducere. Scopul procedurii:**

Personalul implicat în activitățile derulate în cadrul Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna trebuie să fie competent din punct de vedere al studiilor, al instruirii, al abilităților și al experienței.

Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna identifică necesitățile de instruire a personalului, planifică și realizează instruirea periodică a acestuia în domenii adecvate.

Procedura stabilește responsabilitățile și descrie metodele utilizate în Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna pentru a se asigura că tot personalul implicat în aplicarea procedurilor SMC din unitate deține calificarea adecvată și este corespunzător instruit.

#### **5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:**

Această procedură se aplică de către tot personalul care execută activități sau lucrări în regim de asigurare a calității și care este desemnat să implementeze cerințele SMC în cadrul Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

#### **7. Documentele de referință aplicabile activității procedurale:**

7.1. Reglementări internaționale

7.2. Legislație primară

a. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial cu modificările și completările ulterioare.

b. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1389/2006 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

c. Ordin nr. 1946/2011 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

d. Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv art. 2d, 3, 4.

7.3. Legislație secundară

1. Legea Educației Naționale (L.E.N.) nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18 din 10.01.2011.

2. Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 104, din 9.02.2011.

3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 5 of 19	
	Cod PO.-87		

4. Hotărârea de Guvern nr. 21/2007, privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar.

5. Hotărârea de guvern nr. 22/2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație.

6. Hotărârea de Guvern 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar.

7. Ordinul ministrului Sănătății nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.

8. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4595/2005 referitor la aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare.

9. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5379/2004 privind Metodologia de organizare și funcționare a serviciilor educaționale prin cadre didactice de sprijin/itinerante pentru copiii cu cerințe educative speciale, școlarizați în învățământul de masă.

10. Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3250/1998 privind criteriile de normare a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat; Notificarea Ministrului Educației Naționale nr. 44990/1999 privind criteriile de normare a personalului nedidactic și didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

11. Hotărârea de Guvern nr. 961/26 august 2009 privind aprobarea Ghidului-cadru pentru elaborarea standardelor minime de calitate și a standardelor minime de cost pentru serviciile publice descentralizate.

7.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

- Regulamentul de ordine interioară al Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna, aprobat în ședința Consiliului Profesorat din data 01.09.2023 în ședința Consiliului de Administrație din data de 01.09.2023

## 8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### a. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor delucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PS(Procedură desistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
3.	Compartiment	Direcție generală / direcție / serviciu / birou

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 6 of 19	
	Cod PO.-87		

4.	Conducătorul compartimentului	Director general / director / șef serviciu
5.	PO (Procedură Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
8.	Agenda ședinței	Ordinea de zi a ședinței

#### b. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abreviere a	Termenul abreviat
1.	LTFPR	Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna
2.	MECTS	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
3.	MEN	Ministerul Educației Naționale
4.	SMC	Sistemul de Management al Calității
5.	CCD	Casa Corpului Didactic
6.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean

#### 9. Descrierea activităților, responsabilități și răspunderi în derularea activității

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
Elaborarea/actualizarea fișei de perfecționare a cadrelor didactice	Responsabilul Comisie perfecționare	La începutul fiecărui an școlar	Întârzieri în actualizarea afisei
Verificare fișă perfecționare	CEAC	Membrii CEAC verifică conformitatea itemilor din fișă cu legislația în vigoare	
Prezentarea ofertelor de formare prin CCD, ISJ, Universități, alte instituții abilitate	Responsabilul Comisie perfecționare	Responsabilul comisiei prezintă metodologia de formare a cadrelor didactice, ofertele de formare și le afișează la loc vizibil.	Întârzieri în furnizarea materialelor
Inscrierea la grade didactice, definitiv	Secretar	Cadrul didactic depune la secretariatul școlii dosarul de înscriere la examenul definitiv sau de acordare a gradelor didactice	Nerespectarea calendarului decare candidat.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 7 of 19	
	Cod PO.-87		

Intocmirea unui Centralizator cu personalul ce urmează sa participe la perfecționarea prin grade didactice, definitivat.	Responsabilul Comisie perfecționare	Responsabilul Comisie perfecționare	
Instruirea și perfecționarea personalului didactic	Șefii comisiilor metodice/ariilor curriculare	<p>Șefii comisiilor metodice/ariilor curriculare realizează la sfârșitul fiecăruisemestru /an școlar – Anexa 2 un centralizator al activității de formare a fiecărui cadru didactic din comisia metodică.</p> <p>Perfecționarea poate fi realizată prinderularea următoarelor acțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) participare cu lucrări la manifestări științifice atât pe planintern cât și extern;</li> <li>b) perfecționare prin activitatea dedoctorat;</li> <li>c) participarea la seminarii/workshop-uri organizatela nivel de catedră / departament încadrul universităților locale sau la nivel național ;</li> <li>d) proces continuu de autoinstruire;</li> <li>e) efectuarea de stagii de</li> </ul>	Necorelarea itemilor din testecu achizițiile anterioare ale elevilor; număr mare de elevi absenți
		<p>cercetare/predare în cadrul altor școli/grădinițe, centreuniversitare din țară sau din străinătate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>f) dobândirea de cunoștințe referitoare la evaluarea și asigurarea calității;</li> <li>g) actualizarea permanentă a conținutului științific al materialelor didactice înconformitate cu programele analitice;</li> <li>h) participare la cursuri de</li> </ul>	

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 8 of 19	
	Cod PO.-87		

		<p>perfecționare, carieră și nivel;</p> <p>i) participarea la cursuri privind tehnicile de instruire și evaluare pe calculator;</p> <p>j) participarea la seminarii/workshop-uri organizate în domeniul pedagogiei;</p> <p>k) Perfecționare prin parcurgerea activităților în cazul susținerii examenului de definitivat, gradul II și/sau gradul I etc.</p> <p>La finalizarea formărilor, cadrele didactice au obligația să depună în dosarul personal o copie a certificatului, adeverinței, etc. prin care este recunoscută formarea și să-și completeze fișa de formare continuă (Anexa 2)</p>	
Instruirea și perfecționarea personalului didactic auxiliar și nedidactic.	Șefii de compartiment pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.	<p>Șefii de compartiment realizează la sfârșitul fiecărui modul / an școlar – Anexa 2 un centralizator al activității de formare la nivelul compartimentului pe care în conduce. Formele de perfecționare pot fi:</p> <p>a) participarea la cursuri organizate de către instituție, la nivelul MECTS, CCD sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;</p> <p>b) strategii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;</p> <p>c) strategii de practică și specializare în țară și străinătate;</p> <p>d) ucenicie organizată la locul de muncă pentru muncitorii noi angajați;</p>	

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 9 of 19	
	Cod PO.-87		

		<p>e). examinări și verificări periodice pe specialitate prin acordarea unui titlu de specialist, în specialitatea prevăzută de fișa postului;</p> <p>f). formare individuală;</p> <p>g). convocări, consultări de specialitate, lansări de carte</p> <p>La finalizarea formărilor, personalul școlii are obligația să depună în dosarul personal o copie a certificatului, adevărîței, etc prin care este recunoscută formarea și să-și completeze fișa de formare continuă (Anexa 2)</p>	
Colectarea datelor privind perfecționarea personalului	Șefii comisiilor metodice	Ședințe de catedră - Anexa 3 / la final de modul	Întârzieri în furnizarea materialelor
Completarea machetei		Centralizarea documentelor primite de la comisiile metodice, în macheta perfecționare(Anexa 4)	Întârzieri în furnizarea rapoartelor domisiilor metodice
Elaborarea planului de perfecționare la nivelul întregii școli	Responsabil Comisie perfecționare; CEAC;	elaborarea unui plan general de perfecționare – 15 sept.	

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 10 of 19	
	Cod PO.-87		

## 10. Anexe

### Anexa 1

#### CHESTIONAR PENTRU IDENTIFICAREA NEVOILOR DE FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

Încercuiți litera corespunzătoare răspunsului pe care îl considerați opinia dumneavoastră:

1. **În opinia dumneavoastră formarea continuă ar trebui să fie:**
  - a. un drept
  - b. îndatorire
2. **Care instituție este responsabilă cu formarea continuă în opinia dumneavoastră:**
  - a. universitățile
  - b. Casa Corpului Didactic
  - c. ISJ
  - d. Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar
  - e. Instituții care oferă cursuri de învățământ la distanță
  - f. Școala
3. **Cine ar trebui să se implice în decizia privitoare la selectarea cadrelor didactice pentru programele de formare:**
  - a. directorul unității școlare
  - b. inspectorul școlar cu perfecționarea
  - c. șeful comisiei metodice
  - d. inspectorul școlar de specialitate
  - e. cadrul didactic însuși
4. **Ce durată considerați că ar trebui să aibă programul de formare:**
  - a. o zi
  - b. trei zile
  - c. o săptămână
  - d. în funcție de obiectivele cursului
  - e. altă perioadă
5. **Considerați că perfecționarea prin grade vă ajută în munca instructiv-educativă:**
  - a. foarte mult
  - b. mult
  - c. oarecum
  - d. puțin
  - e. foarte puțin

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 11 of 19	
	Cod PO.-87		

6. **Apreciați că gradele didactice trebuie să constituie condiții ale evoluției în carieră:**

- a. da
- b. nu
- c. nu știu

7. **Cum apreciați pregătirea didactică și pedagogică la nivelul facultății:**

- a. foarte bună
- b. bună
- c. potrivită
- d. slabă
- e. inexistentă

8. **În ce măsură activitatea de formare continuă a corespuns dorințelor și aspirațiilor dumneavoastră:**

- a. în foarte mare măsură
- b. în mare măsură
- c. la nivel mediu
- d. în mică măsură
- e. în foarte mică măsură

9. **Asupra cărui aspect ați dori ca programele de formare continuă să stăruie mai mult:**

- a. proiectarea didactică
- b. curriculum
- c. metode și mijloace de învățământ
- d. principii și tehnici de evaluare
- e. organizarea și conducerea colectivelor de elevi
- f. cerințe educaționale speciale (educația elevilor cu nevoi speciale)

10. **Selectați care dintre următoarele componente ale formării psihopedagogice și metodice credeți că este cea mai importantă:**

- a. teoria și practica evaluării
- b. teoria și metodologia curriculumului
- c. managementul clasei de elevi
- d. metodica predării disciplinei
- e. cerințe educaționale speciale (educația elevilor cu nevoi speciale)

11. **Selectați cea mai frecventă dificultate înregistrată în activitatea de la catedră:**

- a. structurarea modernă a conținuturilor
- b. evaluarea didactică
- c. tratarea diferențiată a elevilor
- d. consiliere
- e. proiectare

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 12 of 19	
	Cod PO.-87		

- f. disciplina școlară
- g. organizarea colectivului de elevi
12. **Evaluati care este principala modificare adusă procesului instructiv-educativ în următoarea desfășurării activităților de formare:**
- a. îmbunătățirea sistemului de evaluare
- b. îmbunătățirea relației profesor – elev
- c. abordări noi ale unor teme vechi
- d. informare în specialitate (parte științifică)
- e. informare generală metodică
13. **În opinia dumneavoastră cât de importantă este formarea continuă în procesul de învățământ:**
- a. foarte important
- b. important
- c. mediu
- d. puțin important
- e. foarte puțin importantă
14. **Selectați dintre următoarele forme de perfecționare la nivelul școlii pe cea care vi se pare cea mai eficientă:**
- a. cursuri de formare inițiate de școală
- b. dezbateri la nivelul comisiilor metodice
- c. lecții demonstrative
- d. prezentare de referate în Consiliul Profesorat
15. **Cum considerați activitatea de perfecționare desfășurată de Casa Corpului Didactic:**
- a. modernă ca formă și eficiență
- b. de ajutor pentru cine este interesat
- c. de ajutor pentru cadrele didactice tinere
- d. de nici un ajutor
16. **Ați urmat cursuri de formare continuă în străinătate?**
- a. Nu
- b. Da, prin programele.....
- c. Da, prin programul LLP
17. **Ce cursuri v-ar interesa pentru a le urma prin programul Erasmus+?**
- a. Metodica predării disciplinei.....
- b. metode și mijloace de învățământ
- c. Evaluare
- d. TIC
- e. Asigurarea calității

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 13 of 19	
	Cod PO.-87		

## Anexa 2

### FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE FORMARE CONTINUĂ Începând cu 1 septembrie 2022

1. Numele și prenumele:
2. Data nașterii și localitatea:
3. Studii (învățământ cu profil pedagogic, Școli postliceale, colegii, institute de învățământ superior, masterate, doctorat, cursuri postuniversitare, cursuri reconversie profesională etc):

Nr. crt.	Instituția absolvită	Specializarea	Durata studiilor	Anul absolvirii

4. Anul încadrării în învățământ:
5. Anul încadrării în unitate: \_\_\_\_\_, necalificat/titular/suplinitor
6. Grade didactice:

Nr. crt.	Gradul didactic	Anul obținerii	Media
1.	Definitiv		
2.	Gradul didactic II		
3.	Gradul didactic I		
4.	Excelență didactică		

- Profesor **METODIST**.....da / nu .....în anii școlari:  
.....



LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 15 of 19	
	Cod PO.-87		

- Stagii de formare la care a participat (cursuri de formare profesională continuă, inclusiv prin programe internaționale - Programe europene Comenius, Leonardo, Grundtvig):

Nr. crt.	Cursuri de formare profesională continuă	Perioada	Nr. credite/ Nr. ore	Furnizor/ Loc de desfășurare	Valorizare curs în activitatea didactică
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					



LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Instruirea și perfecționarea personalului</b>	Page 17 of 19	
	Cod PO.-87		

### Anexa 3

Tabele centralizatoare PERFECȚIONARE, la nivelul comisiei  
metodice.....semestrul.....  
an școlar.....

Nr · crt ·	Denumire activitate perfecționare	Tipul activității de formare (curs, simpozion local/județean/ național/ internațional, conferință, altele)	Perioada	Obiectivele activității	Locul de desfășu -rare	Participanți:	
						elevi	Cadre didactice
1.							
2.							

Nr. crt.	Denumire publicatie	Tip publicație (articol, lucrare științifică, studiu, auxiliar metodic, ect)	ISBN /	Editura	Anul publicării
1.					
2.					



