

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	I
	Eliberarea certificatelor de atestare pentru formarea continuă a cadrelor didactice Cod: PO-SECR-99		Revizia:	0
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Eliberarea certificatelor de atestare pentru formarea continuă a cadrelor didactice**

COD: PO-SECR-99

Ediția: I, Revizia: 0, Data: 12.09.2023,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Cucu Cristina Mihaela	Secretar	12.09.2023	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	12.09.2023	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	12.09.2023	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	12.09.2023

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1				12.09.2023	
3.2	Evidență	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	12.09.2023	
3.3	Aplicare, Arhivare	3	Secretariat	Secretar	Cucu Cristina Mihaela	12.09.2023	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind eliberarea certificatelor de atestare pentru formarea continuă a cadrelor didactice.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la eliberarea certificatelor de atestare pentru formarea continuă a cadrelor didactice.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Secretariat

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Ordinul nr. 4.224/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, Publicat în Monitorul Oficial nr. 722/2022
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

3 Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisă sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
8.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
9.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
10.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
11.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Rev.	Revizie
7.	Ed.	Ediție

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Conform metodologiei-cadru, dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar se fundamentează pe standardele profesionale pentru profesia didactică, pe standardele de calitate și pe competențele profesionale, adecvat rolurilor didactice.

Programele pentru dezvoltare profesională continuă se clasifică în categorii, în funcție de tipul de competențe dezvoltate, de abilități și deprinderi, de raportarea la domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate și de modalitatea de validare calitativă.

Programele pentru dezvoltare profesională continuă acreditate, denumite în continuare programe acreditate, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate sau în domeniul psihopedagogic și metodic pentru evoluția în cariera didactică și management educațional strategic, pentru care validarea calitativă se realizează prin alocare de credite profesionale transferabile - categoria 1.

Programele pentru dezvoltare profesională continuă complementare, denumite în continuare programe complementare, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în domenii complementare specializării, pentru care validarea calitativă se realizează prin recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile a competențelor certificate de furnizorul de formare în documente de certificare eliberate ca urmare a absolvirii programului - categoria 2.

Programele pentru dezvoltare personală și abilitare funcțională, denumite în continuare programe pentru abilitare funcțională, constituie forme ale dezvoltării personale a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, în sensul dezvoltării abilităților și deprinderilor în domenii conexe domeniului educațional, dar care asigură suport pentru autonomia pedagogică și pentru dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate, pentru care validarea calitativă se realizează prin recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile a competențelor demonstrate de cadrul didactic în procesul de predare-învățare-evaluare - categoria 3.

Dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar se organizează în sistem blended-learning (incluzând componenta față-în-față și componenta online asincron) sau în sistem online (incluzând componentele sincron și asincron), în acord cu recomandările și prevederile în materie la nivel european.

Pe parcursul desfășurării programului, forma de organizare a unui program pentru dezvoltare profesională continuă se modifică numai în situații excepționale, prin proceduri specifice, aprobate la nivel național.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității
- Responsabilul Compartimentului Secretariat
- Cadrele didactice

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Accreditarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă

Programele pentru dezvoltare profesională continuă acreditate, vizează domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate sau domeniul psihopedagogic și metodic pentru evoluția în cariera didactică și sunt supuse procedurii de acreditare, prin validarea calitativă și alocarea de credite profesionale transferabile.

Furnizorii programelor pentru dezvoltare profesională continuă acreditate sunt instituții/structuri organizaționale din România, cu atribuții reglementate prin lege în domeniul dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, care propun spre acreditare programe fundamentate pe standardele profesionale pentru profesia didactică, pe rolurile și funcțiile didactice, pe standarde de calitate pentru profesia didactică și care au ca finalități generale dobândirea de competențe.

Categoriile de furnizori care pot propune spre acreditare programe de dezvoltare profesională continuă sunt următoarele:

a) instituții de învățământ superior de stat și particulare care organizează, în condițiile legii, programe de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică și gradele didactice II și I;

b) casele corpului didactic;

c) centrele atestate de formare continuă în limbile minorităților naționale;

d) unități de învățământ cu statut de școală de aplicație;

e) Academia Română, instituții aflate în coordonarea Ministerului Educației cu atribuții și responsabilități în domeniul dezvoltării profesionale continue, legal prevăzute;

f) organizații nonguvernamentale care au calitatea de partener al Ministerului Educației, în cadrul proiectelor sistemice cu finanțare externă, implementate la nivel regional (minimum 3 județe) sau la nivel național, în învățământul preuniversitar sau în cadrul unor intervenții educaționale sistemice, aprobate prin ordin al ministrului, în ale căror regulamente specifice sunt precizate programele pentru dezvoltare profesională continuă a personalului didactic pe care le elaborează și le supun acreditării, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

(i) au prevăzute în statut/actul constitutiv atribuții și responsabilități în domeniul dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

(ii) au capacitate tehnico-administrativă și experiență specifică în domeniul educației de minimum 3 ani;

(iii) rolul lor din proiect, precizat în cererea de finanțare, este acela de formare a cadrelor didactice în domeniul în care Ministerul Educației își asumă intervenția sistemică sau, prin regulamentul-specific intervenției sistemice, aprobat prin ordin al ministrului, se precizează că elaborează și supun acreditării programe pentru dezvoltare profesională continuă, specifice intervenției.

Calitatea de furnizor de programe pentru dezvoltare profesională continuă acreditate este definită numai în relație cu un program propus spre acreditare, este dobândită odată cu acreditarea programului, este valabilă pe perioada acreditării programului și încetează la finalizarea perioadei de acreditare a acestuia.

Un furnizor poate depune pentru acreditare maximum 2 programe pentru dezvoltare profesională continuă/an, în concordanță cu direcțiile de acțiune stabilite la nivel sistemic de Ministerul Educației.

Sunt exceptate:

a) instituțiile prevăzute la lit. a) și b);

b) instituțiile prevăzute la lit. f) numai dacă în acordurile de parteneriat sau în regulamente specifice este prevăzut un număr mai mare de programe pentru dezvoltare profesională continuă acreditate.

Pentru acreditarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă, furnizorii de formare care nu fac parte din sistemul public de învățământ achită o taxă de acreditare, stabilită diferențiat, în funcție de categoria, de tipul de competențe și de durata programului, actualizată periodic și aprobată de conducerea Ministerului Educației, corespunzător legislației specifice în domeniul fiscal.

Documentația specifică, aferentă programelor pentru dezvoltare profesională continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar supuse acreditării, se elaborează în limba română.

Odată cu obținerea acreditării prin ordin al ministrului, programele pentru dezvoltare profesională continuă sunt înscrise în Registrul național al programelor pentru dezvoltare profesională continuă acreditate. Registrul se publică pe site-ul oficial al Ministerului Educației și se actualizează periodic de către direcția responsabilă pentru dezvoltarea profesională continuă din cadrul acestuia.

Registrul are regimul unui nomenclator pentru domenii tematice, corelat cu nomenclatorul european privind

dezvoltarea profesională în cariera didactică.

Condiții specifice pentru acreditare

Structura programelor pentru dezvoltare profesională continuă, din categoria 1, trebuie să respecte următoarele condiții:

a) pentru forma de organizare în sistem blended-learning:

(i) componenta față-în-față - procent de cel puțin 40%, dar nu mai mult de 50% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei teoretice;

(ii) componenta online asincron - procent de cel puțin 50%, dar nu mai mult de 60% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei practic-aplicative, în comunitatea de învățare, activitate la clasă pentru programele din categoriile 1-a) și b) sau activitate de management și leadership în școală, inclusiv în comisiile prevăzute de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), pentru programele din categoria 1-c);

b) pentru forma de organizare în sistem online:

(i) componenta sincron - procent de cel puțin 40%, dar nu mai mult de 50% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei teoretice;

(ii) componenta asincron - procent de cel puțin 50%, dar nu mai mult de 60% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei practic-aplicative, în comunitatea de învățare, activitate la clasă pentru programele din categoria 1-a) și b) sau activitate de management și leadership în școală, inclusiv în comisiile prevăzute de ROFUIP, pentru programele din categoria 1-c).

Componenta teoretică include activități complexe (de exemplu, brainstorming, analiză conceptuală, analize comparative, studii de caz, proiecte colaborative), care valorifică informațiile specifice acestei componente. Componenta practic-aplicativă presupune desfășurarea unor activități-suport pentru elaborarea portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă, după cum urmează:

a) pentru programele din categoriile 1-a) și b), portofoliul pentru dezvoltare profesională continuă se elaborează pe baza activității didactice desfășurate la clasă, în cadrul demersului didactic, inclusiv pe baza schimbului de bune practici cu cadrele didactice din unitățile de învățământ, asimilate comunității de învățare (materiale audio-video, filme, aplicare de chestionare, cercetări educaționale, activități cu caracter experimental etc.);

b) pentru programele din categoria 1-c), portofoliul de evaluare finală se elaborează pe baza activității de management și leadership din școală, inclusiv în comisiile prevăzute de ROFUIP.

Forma de organizare pentru care a fost acordată acreditarea unui program este valabilă pentru întreaga perioadă de acreditare și nu poate fi schimbată decât în situații excepționale, prin proceduri reglementate la nivel național. Precizările privind forma și structura unui program, bugetul de timp aferent fiecăreia dintre componentele structurale ale acestuia, exprimat în număr de ore, și modalitățile de comunicare în procesul de acreditare sunt cuprinse în lege.

Procedura de acreditare a programelor pentru dezvoltare profesională continuă se declanșează la data înregistrării solicitării de acreditare transmise de furnizor și se încheie la data aprobării ordinului ministrului educației. Acreditarea programului pentru dezvoltare profesională continuă este valabilă pentru o perioadă de 3 ani, se realizează pentru tipuri de programe, prin raportare la tipuri de competențe, domenii tematice, module/teme, buget de timp, formă de organizare și grup-țintă și se exprimă în număr de credite profesionale transferabile.

La solicitarea furnizorului de formare, însoțită de raportul sintetic cu privire la impactul programului de formare asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare, cu avizul Comisiei specializate de acreditare (CSA), acreditarea poate fi prelungită o singură dată, pentru o perioadă egală cu perioada inițială de acreditare, prin ordin al ministrului educației.

Pentru aprobarea solicitării de prelungire a acreditării programului, raportul sintetic, se fundamentează pe rapoarte de analiză a impactului, realizate pentru minimum 7 unități de învățământ, din județe diferite (minimum 3 județe), dintre care 2 unități de învățământ cu statut de școală de aplicație, ale căror cadre didactice au absolvit programul pentru dezvoltare profesională continuă.

Elaborarea curriculumului programului pentru dezvoltare profesională continuă se realizează pe domenii tematice, în structuri formale de tip module/teme, corespunzător competențelor-cheie/competențelor specifice asociate profilului de formare în cariera didactică, în concordanță cu politicile și cu strategiile educaționale în domeniul dezvoltării profesionale continue naționale și europene.

Domeniile tematice în care se încadrează programele pentru dezvoltare profesională continuă sunt stabilite în concordanță cu profilul de formare în cariera didactică și cu țintele strategice ale Ministerului Educației și sunt precizate în Nomenclatorul privind domeniile tematice.

Conținuturile științifice și bugetul de timp alocat programului pentru dezvoltare profesională continuă acreditat trebuie să fie adecvate nevoilor de formare specifice grupului-țintă și competențelor dezvoltate prin program. Bugetul de timp al programelor acreditate nu poate fi mai mic de 60 de ore și mai mare de 120 de ore.

Numărul de credite acordat pentru programele acreditate este asociat competențelor dobândite prin finalizarea programului și este cuprins între 20 și 40.

Implementarea programelor complementare

Implementarea de către furnizori a programelor complementare se realizează în aceleași condiții cu cele valabile pentru programele acreditate și include activități specifice de planificare, organizare, desfășurare a activităților de formare și de gestionare a documentației aferente implementării.

În vederea asigurării calității formării și dobândirii competențelor, pentru implementarea programelor complementare, se va avea în vedere respectarea programului școlar, a dreptului la exercitarea profesiei și a legislației muncii.

În desfășurarea activităților de formare și evaluare, furnizorul asigură cadrul pedagogic pentru dezvoltarea profesională a formabililor, prin consiliere și feedback în domeniul tematic al programului.

În vederea planificării și desfășurării activităților de formare, furnizorul organizează formabilii în serii/grupe. Seria este constituită dintr-un anumit număr de grupe care participă simultan la activitățile de formare, într-o perioadă determinată de timp.

Grupele se organizează cu maximum 25 de formabili/grupă pentru toate programele complementare, indiferent de forma de organizare (sistem online și sistem blended-learning), cu respectarea tuturor normelor NTSM și PSI în vigoare, cu excepția programelor complementare care sunt organizate în cadrul proiectelor cu finanțare externă, aflate în implementare, în care este precizat și bugetat un alt număr de formabili, alocat unei grupe, dar care nu poate depăși 35 de formabili/grupă.

În vederea planificării, organizării și desfășurării simultane a activităților de formare în sistem online sincron și/sau față în față, pentru mai multe grupe de formabili, furnizorul trebuie să asigure:

- a) nesuprapunerea activităților de formare pentru un formator;
- b) corelarea numărului de grupe cu numărul de formatori acreditați în cadrul programului;
- c) colaborativitatea, interactivitatea, stocarea pe termen lung a informațiilor în acord cu capacitatea platformei utilizate, care trebuie să permită desfășurarea simultană a formării în sistem online sincron/asincron, pentru mai multe grupe.

În implementarea programului complementar, furnizorul poate să aplice modelul structural de formare specific programelor acreditate, asigurând formabilului contextul pentru elaborarea portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă.

Pe parcursul implementării programului complementar, furnizorul trebuie să asigure îndeplinirea condițiilor de frecvență, de conformitate și de calitate pedagogică a activităților de formare și evaluare.

Pe întregul parcurs al desfășurării activităților de formare, formabilul beneficiază de suportul furnizorului, asigurat prin consiliere și feedback, oferite de către formatori.

Responsabilitatea implementării și gestionării în condiții de legalitate a programului complementar și responsabilitatea privind realitatea și legalitatea documentelor elaborate, completate și a informațiilor referitoare la implementarea programului revin în totalitate furnizorului.

Pe parcursul implementării programului complementar, furnizorul programului elaborează, completează și gestionează același tip de documente ca și în cazul programelor acreditate.

Pe parcursul implementării programului complementar, furnizorul are obligația transmiterii, către direcția responsabilă din cadrul Ministerului Educației, în prima lună a fiecărui an școlar, a unui raport sintetic, pentru fiecare program complementar implementat în anul școlar precedent, cu privire la activitățile de formare desfășurate, însoțit de o bază de date pentru eșantionare a formabililor, care să cuprindă datele de identificare a minimum 100 de formabili (nume și prenume, unitate de învățământ, date de contact), care au finalizat programul de formare, pe parcursul anului școlar precedent, până la data de 31 august, potrivit unui model publicat pe siteul oficial al Ministerului Educației.

Comunicarea dintre furnizorul programului complementar și Ministerul Educației se realizează exclusiv în format digital, conform precizărilor din lege.

La finalizarea programului complementar, în urma evaluării, formabilul este declarat promovat/nepromovat.

Furnizorul are dreptul de a elibera documente de certificare numai formabililor declarați promovați.

Pentru personalul didactic care a absolvit un program complementar, în termen de maximum 30 de zile de la data absolvirii programului, furnizorul este obligat să elibereze documente de certificare.

Documentul de certificare este valabil numai dacă este însoțit de Fișa competențelor și a disciplinelor/temelor.

Documentul de certificare, însoțit de Fișa competențelor și a disciplinelor/temelor, se eliberează de către furnizor, cu respectarea strictă a conținuturilor cuprinse în modelul precizat în anexa procedurii.

Personalul didactic beneficiază de recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la programe complementare.

Programele complementare sunt naționale și internaționale.

Pentru programele complementare recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile se realizează de către casa corpului didactic de referință, la solicitarea scrisă a unității de învățământ în care sunt încadrate cadrele didactice care au absolvit programul complementar, potrivit unei proceduri elaborate de către Ministerul Educației, în termen de 60 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a metodologiei.

Prin casa corpului didactic de referință se înțelege casa corpului didactic din județul corespunzător localității

în care funcționează unitatea de învățământ în care este încadrat personalul didactic participant la program.

Pe baza fișei de competențe asociate documentului de certificare, prin recunoaștere și echivalare, unui program complementar îi pot fi acordate un număr de maximum 20 de credite profesionale transferabile.

În cadrul perioadei legal prevăzute pentru acumularea de 90 de credite necesare îndeplinirii condiției de formare continuă de către un cadru didactic, casa corpului didactic de referință poate acorda unui cadru didactic maximum 35 de credite profesionale transferabile, prin recunoaștere și echivalare.

Programele pentru dezvoltare personală și abilitare funcțională vizează atât domeniul educațional, cât și domenii conexe acestuia și asigură cadrelor didactice suport pentru autonomia pedagogică și pentru dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate.

În categoria programelor pentru abilitare funcțională sunt incluse activități de tipul sesiunilor de comunicări științifice, simpozioane, workshopuri și alte activități cu impact asupra stilului pedagogic și asupra autonomiei profesionale a cadrului didactic.

Programele pentru abilitare funcțională se desfășoară în școală sau în afara acesteia.

Pentru programele pentru abilitare funcțională, recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile se realizează la solicitarea scrisă a cadrului didactic, la nivelul unității de învățământ în care acesta își desfășoară activitatea, prin Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică (CMDDFCD).

Pentru programele pentru abilitare funcțională, absolvite de către cadrele didactice, sunt recunoscute și echivalate la nivelul unității de învățământ, prin CMDDFCD, potrivit unei proceduri elaborate de către Ministerul Educației, în termen de 60 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a metodologiei-cadru, un număr maxim de 15 credite profesionale transferabile, în cadrul perioadei legal prevăzute pentru acumularea de 90 de credite necesare îndeplinirii condiției de formare continuă de către un cadru didactic.

Sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile

Evaluarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue se realizează pe baza Sistemului de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile.

Sistemul permite flexibilizarea și transparența rutelor de formare în contexte variate: formale, nonformale și informale și reglementează cadrul general, instituțional, conceptual și procedural prin care se realizează acumularea, recunoașterea și echivalarea creditelor profesionale transferabile.

Aplicarea principiului învățării pe tot parcursul vieții presupune recunoașterea și validarea, prin Sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, a achizițiilor dobândite de personalul didactic, în contexte formale, nonformale și informale.

Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, la nivelul fiecărei unități de învățământ, se realizează de către Comisia de mentorat didactic și formare în cariera didactică - CMDDFCD, cu atribuții prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ - ROFUIP.

Activitățile organizate și desfășurate, în fiecare unitate de învățământ, prin CMDDFCD sunt:

- a) planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizarea diagnozei de formare continuă;
- c) stabilirea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor profesionale transferabile acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul anului școlar precedent, până la data de 31 august;
- d) monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) implementarea standardelor de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- f) consilierea cadrelor didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- g) realizarea graficului activităților de practică pedagogică și monitorizarea activității profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- h) organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- i) elaborarea de rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ.

Componenta CMDDFCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii unității de învățământ.

Personalul didactic din învățământul preuniversitar are obligația legală, prevăzută la art. 245 alin. (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii.

Pentru cadrele didactice care au acumulat numărul minim de credite profesionale transferabile, unitatea de învățământ în care sunt încadrate, prin CMDDFCD, eliberează anual, în perioada 15-30 noiembrie, adeverință din

care să rezulte îndeplinirea condiției de formare continuă, conform unui model elaborat de Ministerul Educației.

Acumularea de 90 de credite profesionale transferabile se realizează prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă și la alte forme de organizare a formării continue.

Personalul didactic beneficiază de recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale și de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.

Nivelurile de competență și etapele de dezvoltare în carieră sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică, de standarde de calitate și de competențe profesionale.

Pentru fiecare cadru didactic se consideră îndeplinite de drept condițiile de formare continuă în următoarele situații:

a) obținerea, în intervalul legal prevăzut, a gradului didactic II sau a gradului didactic I, conform ordinului ministrului de validare a rezultatelor pentru gradele didactice II și I;

b) absolvirea de către personalul didactic din învățământul preuniversitar, în intervalul respectiv, a studiilor universitare de master, în domeniul de specialitate sau în domeniul științe ale educației, conform documentelor de certificare legal prevăzute;

c) absolvirea, în intervalul respectiv, a studiilor universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul științe ale educației, conform documentelor de certificare legal prevăzute;

d) absolvirea, în intervalul respectiv, a unui program postuniversitar de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu durata de 2 ani/4 semestre - 120 de credite ECTS, conform documentelor de certificare legal prevăzute;

e) obținerea, în intervalul respectiv, a unei alte specializări, care atestă obținerea de competențe de predare a unei alte discipline, în învățământul preuniversitar, conform documentelor de certificare legal prevăzute.

Pentru alte situații decât cele prevăzute anterior, condiția de formare continuă se consideră îndeplinită prin participarea cadrelor didactice la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior și/sau la programe de dezvoltare profesională continuă, precum și prin recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale.

Pentru participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, cadrele didactice beneficiază de echivalarea în credite profesionale transferabile, după cum urmează:

a) 60 de credite profesionale transferabile, pentru absolvirea, în intervalul legal prevăzut, a unui program de studii masterale într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate;

b) 50 de credite profesionale transferabile, pentru absolvirea în intervalul legal prevăzut a unui program postuniversitar, într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate, cu durata de 2 ani/4 semestre, conform documentelor de certificare legal prevăzute;

c) 40 de credite profesionale transferabile, pentru absolvirea în intervalul legal prevăzut a unui program postuniversitar, într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate, cu durata de 1,5 ani - 3 semestre, conform documentelor de certificare legal prevăzute;

d) 30 de credite profesionale transferabile, pentru absolvirea în intervalul legal prevăzut a unui program postuniversitar, într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate, cu durata de 1 an - 2 semestre, conform documentelor de certificare legal prevăzute.

Prin participarea la programe de dezvoltare profesională continuă și prin recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale, cadrele didactice pot acumula 90 de credite profesionale transferabile.

Pentru îndeplinirea condiției de formare în situațiile precizate anterior, fiecărui cadru didactic, la nivelul unității de învățământ, prin CMDFCD, i se calculează numărul de credite profesionale transferabile dobândite, după formula:

a) minimum 40 de credite profesionale transferabile dobândite prin participarea la programe acreditate;

b) maximum 35 de credite profesionale transferabile dobândite prin participarea la programe complementare;

c) maximum 15 credite profesionale transferabile dobândite prin participarea la programe pentru abilitare funcțională.

În situația în care cele 90 de credite profesionale transferabile sunt acumulate de către un cadru didactic atât prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, cât și prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă și la alte forme de organizare a formării continue, se consideră îndeplinită condiția de formare dacă creditele profesionale transferabile au fost dobândite după cum urmează:

a) minimum 30 de credite profesionale transferabile dobândite prin participare la diverse forme de organizare a formării continue;

b) maximum 60 de credite profesionale transferabile dobândite prin participarea la programe de studii organizate de instituții de învățământ superior.

În situația în care cadrul didactic a finalizat diferite forme de organizare a formării continue, acesta are obligația de a depune documente-suport de certificare, însoțite de o cerere privind evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, la secretariatul unității de învățământ în care este încadrat în anul școlar respectiv, în perioada 1 septembrie-31 octombrie.

Comisia 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, sau, după caz, certifică numărul de credite profesionale transferabile acumulate, pentru intervalul legal prevăzut.

Situația centralizată privind acumularea numărului de credite profesionale transferabile pentru cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ este prezentată, de către CMDFCD, în consiliul profesoral și validată de consiliul de administrație al unității de învățământ, în perioada 1 noiembrie-15 noiembrie.

Pentru cadrele didactice pentru care s-a validat îndeplinirea condiției de formare, unitatea de învățământ eliberează adeverințe privind acumularea creditelor profesionale transferabile, după un model elaborat de Ministerul Educației.

După validare, situația centralizată privind acumularea numărului de credite profesionale transferabile pentru cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ este comunicată, în perioada 16-30 noiembrie, de către responsabilul CMDFCD, inspectorului școlar pentru dezvoltarea resurselor umane din inspectoratul școlar și profesorului metodist cu atribuții privind mentoratul pentru dezvoltare profesională, din casa corpului didactic. Documentele precizate anterior se arhivează la nivelul unității de învățământ, în componența dosarelor personale ale cadrelor didactice, conform procedurilor proprii de arhivare, elaborate conform legislației în vigoare.

CMDFCD își poate desfășura activitatea și în sistem blended-learning.

Certificarea formabililor se realizează conform prevederilor legislative anterioare intrării în vigoare a metodologiei-cadru, numai pentru formabilii care au absolvit programe de formare continuă acreditate până la data intrării în vigoare a metodologiei-cadru.

Prevederile anterioare sunt valabile și pentru formabilii grupelor pentru care furnizorii au transmis la Ministerul Educației, anterior datei intrării în vigoare a metodologiei-cadru, comunicări privind planificarea activităților de formare - calendare ale activităților de formare, notificări de evaluare finală etc.

Certificarea formabililor din grupele care au finalizat și din grupele aflate în curs de desfășurare a activităților de formare/evaluare finală, în cadrul programelor acreditate, se realizează prin eliberarea de atestate de formare continuă, conform prevederilor legislative anterioare intrării în vigoare a metodologiei-cadru.

Certificarea formabililor din grupele/seriile din cadrul programelor acreditate până la data intrării în vigoare a metodologiei-cadru, pentru care furnizorul transmite la Ministerul Educației comunicări privind desfășurarea activităților de formare/evaluare finală, după data intrării în vigoare a metodologiei-cadru, se realizează în conformitate cu prevederile metodologiei-cadru.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate departamentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Conducătorul Compartimentului Secretariat

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
- Coordonează și monitorizează activitățile prevăzute de procedură

Cadrele didactice

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	12.09.2023	X	X	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1			12.09.2023	12.09.2023	12.09.2023	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	12.09.2023	12.09.2023	12.09.2023	
3	Secretariat	Cucu Cristina Mihaela	12.09.2023	12.09.2023	12.09.2023	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Denumirea furnizorului programului pentru dezvoltare profesională continuă				

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- 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 care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuie/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	8
Anexe	8