

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFEȚIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 114 / 15.09.2023

PROCEDURĂ DE SISTEM






FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFEȚIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC

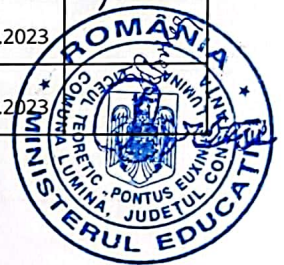
P.S. 26

Ediția: I-a, 15.09.2023, Revizia 0

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Stoica Robert-Andrei	Membru comisie SCIM	11.09.2023	
1.2	Elaborat	Borcea Costel	Membru comisie SCIM	11.09.2023	
1.3	Elaborat	Aghei Zina	Membru comisie SCIM	11.09.2023	
1.4	Verificat	Borcea Elena	Presedinte comisie SCIM	13.09.2023	
1.5	Aprobat	Borcea Elena	Director	15.09.2023	

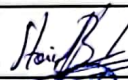






2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			15.09.2023
2.2	Revizia 0			

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Stoica Robert-Andrei	15.09.2023	
3.2	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Borcea Costel	15.09.2023	
3.3	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Aghei Zina	15.09.2023	
3.4	Informare / Aplicare		Didactic	Președinte Comisie Formare	Borcea Elena	15.09.2023	
3.5	Aprobare		Didactic	Director	Borcea Elena	15.09.2023	
3.6	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Borcea Elena	15.09.2023	
3.7	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Tobă Nicoleta		

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură stabilește condițiile și modalitățile prin care se realizează formarea continuă și perfecționarea personalului didactic din cadrul unității, având ca scop dezvoltarea competențelor, cunoștințelor și expertizei individuale și se realizează ca dezvoltare profesională și evoluție în carieră.

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

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

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

4.5. Alte scopuri

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECȚIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura va fi aplicată în unitatea de învățământ și se referă la formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului didactic.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Personalul care se ocupă cu gestionarea resurselor umane din cadrul unității de învățământ, va aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

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

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

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

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Toate compartimentele.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4224/2022 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.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin 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 prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative;

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	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;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	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 inscripție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
7.1.6	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;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CFDCD	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Personalul încadrat în învățământul preuniversitar beneficiază de dreptul de a participa la oricare din formele de pregătire și de organizare a perfecționării/formării continue prevăzute în Metodologia aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 5561/2011, atât în țară, cât și în străinătate.

Formarea continuă a cadrelor didactice reprezintă un ansamblu de activități având ca scop dezvoltarea competențelor, cunoștințelor și expertizei individuale și se realizează ca dezvoltare profesională și evoluție în carieră.

Ansamblul activităților de formare continuă cuprinde:

- programe de perfecționare a pregătirii științifice, psihopedagogice și didactice, inclusiv cercuri psihopedagogice, inspecții speciale și interasistențe la clasă;
- programe de formare în domeniile conducerii, îndrumării și evaluării învățământului;
- cursuri de pregătire și susținerea examenelor de obținere a gradelor didactice II și I; gradele didactice pot fi obținute la una dintre specializările înscrise pe diploma/diplomele pe care candidatul o/le deține sau la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic le poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, denumit în continuare Centralizator;
- programe de conversie profesională;
- studii corespunzătoare unei specializări din alt domeniu de licență;
- sesiuni de comunicări științifice, conferințe, ateliere, seminare în domeniul educațional;
- programe de schimburi de experiență în rețele de educație naționale și internaționale.

Formarea continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar este coordonată de Ministerul Educației și se realizează printr-un sistem de instituții, organizații și structuri între care se stabilesc relații ierarhice și relații funcționale menite să asigure coerența, compatibilitatea și respectarea standardelor de calitate în proiectarea, realizarea și evaluarea programelor de formare continuă la nivel național.

Din punctul de vedere al poziției și competențelor cu care sunt abilitate instituțiile, organizațiile și structurile care îl alcătuiesc, sistemul național de formare continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar cuprinde:

- instituții și structuri cu funcții de reglementare, coordonare, finanțare, evaluare, acreditare și monitorizare a programelor de formare continuă;
- instituții, organizații și structuri cu funcții de organizare și realizare a programelor și activităților de formare continuă, având statutul de furnizori de programe de formare continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control.

Sistemul național al instituțiilor, organizațiilor și structurilor prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar cuprinde:

- Ministerul Educației, prin direcțiile de profil;
- Inspectoratele școlare;
- Institutul de Științe ale Educației;
- instituțiile de învățământ superior acreditate, centre de formare continuă/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Casele Corpului Didactic;
- centrele atestate de formare continuă în limbile minorităților naționale;

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECȚIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

- g) unitățile de învățământ preuniversitar - centre de formare continuă/perfecționare abilitate de Ministerul Educației;
- h) Palatul Național al Copiilor, palatele și cluburile copiilor;
- i) organizațiile, asociațiile, federațiile care gestionează înființarea alternativelor educaționale la nivel național și realizează formarea continuă/perfecționarea cadrelor didactice care predau la clase din alternativele educaționale;
- j) fundații, asociații profesionale și organizații nonguvernamentale sau guvernamentale care oferă programe autorizate, în condițiile legii;
- k) structurile organizatorice/instituționale abilitate pentru implementarea programelor internaționale la care România este parte sau a programelor cu finanțare internațională care conțin și o component de formare continuă;
- l) alți furnizori publici și privați de educație și formare profesională, autorizați/ acreditați în condițiile legii.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

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

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosar.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme și modalități diferite de dezvoltare profesională în funcție de nivelul de competență profesională și de specialitatea/domeniul de activitate.

Dezvoltarea profesională a personalului didactic, precum și a celui de conducere se realizează pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

Modalitățile principale de organizare a formării continue a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar sunt:

- a) activitățile metodico-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv catedre, comisii curriculum, și cercuri pedagogice;
- b) sesiunile metodico-științifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experiență și parteneriate educaționale pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
- c) stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
- d) cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;
- e) cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;
- f) cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competențe și calități/ funcții, conform standardelor de pregătire specifice;
- g) cursurile de pregătire a examenelor pentru obținerea gradelor didactice;
- h) cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, de îndrumare și de control, potrivit unor programe specifice;
- i) bursele de perfecționare și stagiile de studiu și documentare, realizate în țară și în străinătate;
- j) cursurile postuniversitare de specializare;
- k) studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licență de 4 ani;
- l) programe postuniversitare;
- m) studiile universitare de doctorat;
- n) dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/ specializările curentă/e.

Programele și activitățile de perfecționare pot fi organizate în forme de învățământ flexibile, adaptate obiectivelor și conținuturilor formării, precum și posibilităților și cerințelor participanților, respectiv:

- a) prin cursuri cu frecvență, organizate modular, în perioada vacanțelor școlare, în zilele nelucrătoare sau în zilele lucrătoare cu acordul participanților și al sindicatelor;
- b) în sistemul învățământului la distanță, prin utilizarea platformelor e-learning și a suporturilor electronice, combinate cu orientarea și asistarea învățării prin procedurile de tutoriat;
- c) prin cursuri fără frecvență organizate de instituții de învățământ superior, combinate cu consultații periodice, potrivit opțiunilor participanților;
- d) prin alte forme de organizare care îmbină învățarea asistată de formatori prin cursuri, seminarii, laboratoare și activități practice comune, cu învățarea prin studiul individual și activitatea independentă a participanților.

Identificarea nevoilor de formare continuă/perfecționare

Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care își desfășoară activitatea la nivelul unității. Activitățile metodico-științifice desfășurate în cadrul comisiei vizează obiective și conținuturi care au un impact nemijlocit asupra procesului de învățământ desfășurat în unitate și sunt centrate pe principalele demersuri pedagogice, respectiv: analiza, proiectarea, realizarea, evaluarea și ameliorarea/dezvoltarea procesului educativ.

Principalele activități prin care Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică contribuie la formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului didactic constau în:

- a) analiza nevoilor de educație, generale și specifice, comune și speciale și stabilirea priorităților pe baza cărora se proiectează procesul de învățământ;
- b) analiza resurselor educaționale și formularea modului în care acestea vor fi distribuite și utilizate la nivelul concret al unității și al claselor de elevi;
- c) analiza contextului social și pedagogic specific în care se desfășoară procesul de învățământ;
- d) analiza claselor de elevi sub aspectul rezultatelor anterioare ale învățării și determinarea condițiilor

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECȚIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

inițiale de la care se pornește în fiecare etapă a procesului de învățământ, respectiv la început de ciclu, de an școlar, la începutul unui capitol nou din programa școlară;

e) definirea operațională a obiectivelor educaționale sau/și a competențelor vizate prin procesul de învățământ;

f) organizarea, structurarea logică și transpunerea psihopedagogică a conținuturilor predării și învățării, în funcție de particularitățile vârstei psihologice și școlare a elevilor și de particularitățile fiecărei clase de elevi;

g) alegerea, analiza și evaluarea strategiilor didactice, a metodelor, tehnicilor și instrumentelor de predare-învățare și aplicarea acestora la particularitățile disciplinelor de învățământ și ale claselor de elevi;

h) alegerea, construirea și validarea metodelor și instrumentelor de evaluare formativă și de evaluare sumativă a elevilor și de evaluare a rezultatelor procesului de învățământ;

i) stabilirea și aplicarea pârghiilor, mijloacelor de autoreglare și ameliorare a procesului de învățământ în funcție de rezultatele evaluării din fiecare etapă;

j) extinderea și aprofundarea cunoștințelor de specialitate, psihopedagogice și integrarea acestora în demersuri de investigare, de evaluare și analiză critică a teoriilor, abordărilor, principiilor privind educația.

Principalele modalități de organizare și desfășurare a activității Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt:

a) dezbaterile în grup;

b) elaborarea și prezentarea de referate cu conținut de specialitate, didactic sau psihopedagogic;

c) elaborarea, punerea în practică și valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau în echipă;

d) recenzii și prezentări de carte;

e) sesiuni de comunicări științifice;

f) schimburi de experiență, asistarea și evaluarea lecțiilor;

g) activități practice cu rol demonstrativ sau aplicativ.

Activitățile de perfecționare sunt incluse în programul de activitate al comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, întocmit anual. Programul de activitate este parte componentă a planului managerial al unității de învățământ.

Evaluarea formării continue se efectuează prin:

a) acumularea creditelor profesionale transferabile;

b) validarea competențelor obținute în activitatea didactică cuprinse în fișele anuale de evaluare ale personalului didactic, în rapoartele de inspecție și asistență la oră;

c) punctarea portofoliului.

Programele de formare continuă asigură dezvoltarea profesională sistematică a personalului didactic și sunt valorificate prin sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile.

Personalul didactic din învățământul preuniversitar are obligația legală 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.

Acumularea de 90 de credite profesionale transferabile se realizează prin participarea la programe de

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

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.

Condiția participării periodice la programe de perfecționare și implicit acumularea a 90 de credite profesionale transferabile, se consideră integral îndeplinită în următoarele situații:

- a) pentru personalul didactic care a obținut, în intervalul respectiv, gradul didactic II, gradul didactic I sau titlul de profesor emerit;
- b) pentru personalul didactic din învățământul anteprescolar, preșcolar și din învățământul general obligatoriu care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de masterat, în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației, cu condiția ca suma creditelor la licență și masterat să fie de cel puțin 300 de credite;
- c) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației;
- d) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, un program de conversie profesională în învățământ prin studii postuniversitare cu durata de minimum 3 semestre;
- e) pentru personalul didactic care a obținut, în intervalul respectiv, o specializare didactică, diferită de specializarea curentă (licență și masterat didactic).

Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, la nivelul unității de învățământ, se realizează de către Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică - CFDCD.

Atribuțiile Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și 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;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare- evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
- k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

Identificarea surselor de finanțare necesare

Odată aprobat planul managerial al unității, în ceea ce privește identificarea surselor de finanțare necesare pentru implementarea planului cu privire la activitățile de formare a personalului, această obligație revine Compartimentului Contabilitate, căruia i se aduce la cunoștință nevoia de formare. Compartimentul Contabilitate trebuie să aibă în vedere aspectele detaliate anterior la momentul întocmirii proiectului de buget al unității.

Cheltuielile cu formarea continuă a personalului se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată și alte venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale, în cadrul finanțării de bază, în conformitate cu prevederile art. 139 alin (2) punctul b) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Finanțarea activităților de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice și didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor și strategiilor Ministerul Educației se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerul Educației, în conformitate cu prevederile art. 114 alin. (1) punctul f) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia SCIM

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

9.3. Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

- Asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- Realizează diagnoza de formare continuă;
- Asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și 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;
- Asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- Organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- Implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- Consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare- evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- Realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- Asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- Realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFEȚIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		15.09.2023				-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	SCIM	Borcea Elena			15.09.2023			
2.	Didactic	Borcea Elena			15.09.2023			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 -Decizie Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Fisa de formare didactica	-	-		-
13.3	Anexa 3 -Plan de masuri remediale pentru activitatea cadrului didactic	-	-		-
13.4	Anexa 4 -Program de dezvoltare profesionala	-	-		-

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descrierea procedurii	9
9. Responsabilități	15
10. Formular de evidență a modificărilor	16
11. Formular de analiză a procedurii	16
12. Lista de difuzare a procedurii	16
13. Anexe	16