

”Educația este ceea ce supraviețuiește după ce tot ce a fost învățat a fost uitat.”

Burrhus Frederic Skinner

CALEIDOSCOP DIDACTIC TELEORMĂNEAN

Publicație periodică a Casei Corpului Didactic Teleorman
Revistă națională de știință și educație
GHID METODOLOGIC

Ediție on-line

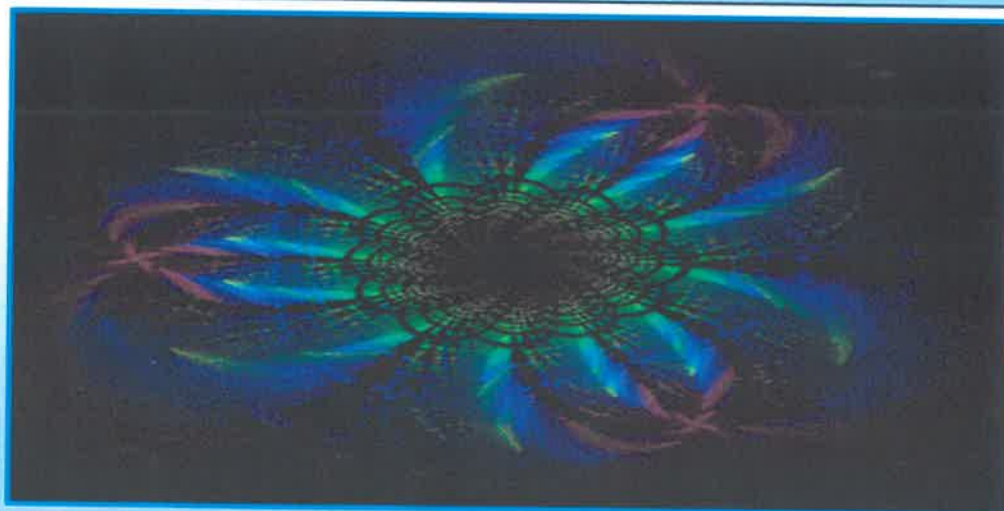
ISSN – 2558 – 8893

ISSN – L 2558-8893

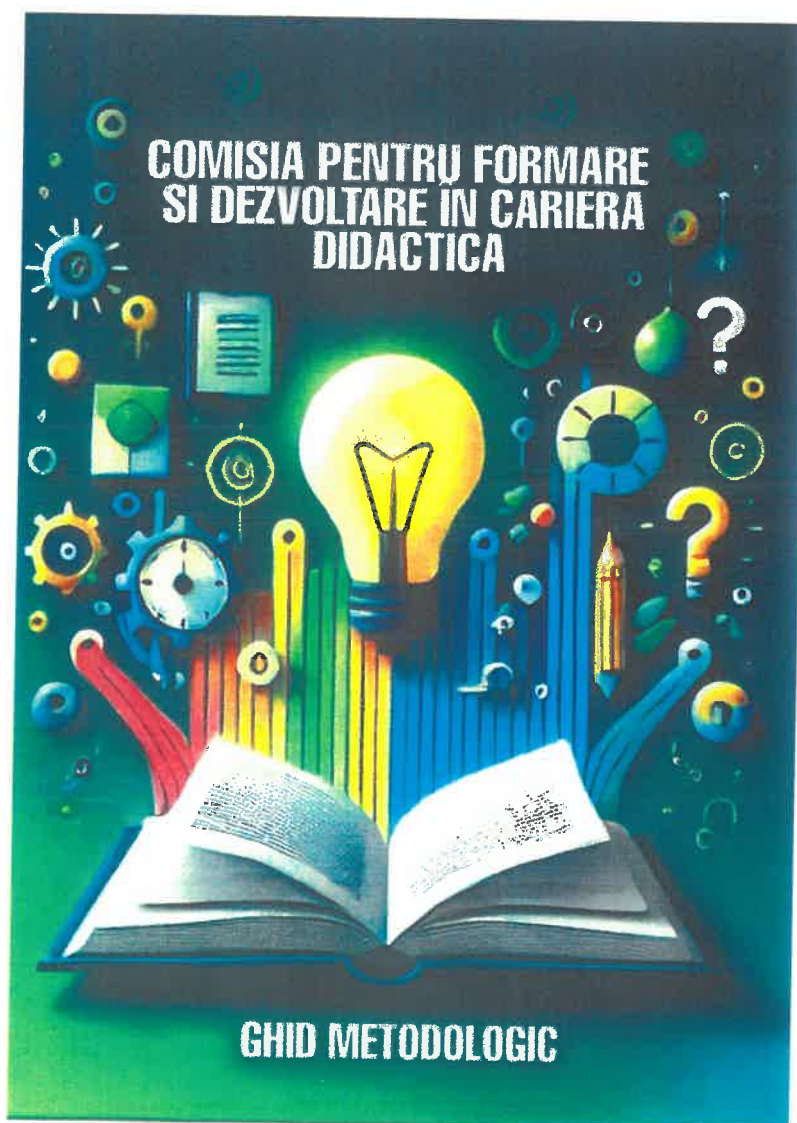
Nr.46

Noiembrie 2024

2024



Avizat,
Inspector Școlar General
Prof. Sorin Gabriel ILIE



Director,
Prof. Florina Eliza ILIESCU



Colectivul de redacție:

Profesor ILIESCU FLORINA ELIZA, director

Profesor ILIE SORIN GABRIEL, inspector școlar general

Profesor MĂGUREANU MARIAN TONY, inspector școlar general adj.

Profesor metodist NAIDIN MARGA

Profesor metodist HOARA OANA VIOLETA

Profesor metodist CRĂIȚĂ NICOLETA

Profesor metodist NĂIȚĂ CĂRĂMIDĂ ILEANA

Profesor metodist IANCU ȘTEFAN FLORIN

Profesor metodist DINU MIHAIL CLAUDIU

Tehnoredactare –informatician POPA MARIANA

Introducere

Într-o lume aflată într-o continuă schimbare, educația ocupă un loc esențial în formarea valorilor, abilităților și cunoștințelor necesare pentru a face față provocărilor actuale. Sistemele educaționale trebuie să răspundă rapid la noi cerințe, metode de predare și evoluții tehnologice, iar cadrele didactice sunt în centrul acestui proces de transformare. Din acest motiv, dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic este o necesitate esențială pentru asigurarea unei educații de înaltă calitate, relevante și eficiente.

Acest ghid metodologic are scopul de a sprijini cadrele didactice în parcursul lor profesional, oferindu-le un cadru clar și structurat pentru activitățile de formare continuă. Principalele scopuri ale ghidului sunt prezentate mai jos:

1. Clarificarea atribuțiilor și responsabilităților

Unul dintre scopurile principale ale ghidului este să definească clar atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD). Ghidul oferă:

- **Definirea rolurilor:** O descriere detaliată a funcțiilor și îndatoririlor CFDCD, facilitând o înțelegere comună a așteptărilor și sarcinilor pentru fiecare persoană implicată.

- **Organizarea activităților:** Un cadru structurat pentru planificarea și desfășurarea eficientă a activităților de formare la nivelul unităților de învățământ.

2. Promovarea formării continue

Ghidul urmărește să încurajeze dezvoltarea profesională continuă ca pe un element de bază al carierei didactice:

- **Importanța îmbunătățirii constante:** Subliniază necesitatea ca profesorii să fie permanent implicați în dezvoltarea lor profesională, adaptându-se la noile cerințe și tendințe din domeniul educației.

- **Accesibilitatea resurselor:** Oferă informații utile despre resursele disponibile pentru formare, facilitând accesul personalului didactic la programe relevante de dezvoltare profesională.

3. **Identificarea nevoilor de formare**

Un alt scop important al ghidului este sprijinirea identificării nevoilor specifice de formare ale cadrelor didactice:

- **Metodologii de evaluare:** Propune instrumente și metode pentru evaluarea competențelor existente și a nevoilor de formare, astfel încât activitățile de formare să fie adaptate nevoilor reale.
- **Feedback structurat:** Oferă un cadru pentru colectarea de feedback din partea cadrelor didactice, cu scopul de a ajusta și îmbunătăți continuu programele de formare.

4. **Îmbunătățirea calității educației**

Obiectivul final al ghidului este să contribuie la creșterea calității procesului educațional:

- **Corelarea formării cu performanțele elevilor:** Subliniază importanța alinierii activităților de formare cu rezultatele academice ale elevilor, promovând o abordare educațională bazată pe rezultate și dovezi.
- **Standardizare și coerență:** Asigură o abordare unitară în organizarea activităților de formare, contribuind la o coerență sporită în procesul educațional, atât la nivel național, cât și local.

5. **Facilitarea colaborării între cadre didactice**

Un alt obiectiv este promovarea colaborării între cadrele didactice și crearea unei comunități de învățare:

- **Schimbul de experiențe:** Încurajează activitățile colaborative, precum studiile de caz, observațiile reciproce și schimburile de bune practici, sprijinind astfel dezvoltarea profesională prin învățare socială.
- **Rețele profesionale:** Oferă sugestii pentru înființarea unor rețele de sprijin și comunități profesionale, care să permită cadrelor didactice să se conecteze și să colaboreze.

6. **Orientarea în cariera didactică**

Ghidul își propune să sprijine cadrele didactice în gestionarea parcursului lor profesional:

- **Planificarea carierei:** Oferă resurse și instrumente pentru a ajuta cadrele didactice să își planifice dezvoltarea profesională, inclusiv abilitățile necesare pentru avansare.
- **Recunoașterea competențelor:** Include informații despre modalitățile de recunoaștere a competențelor dobândite prin formare nonformală și informală și cum acestea pot contribui la evoluția în carieră.

Obiectivele Ghidului

Acest ghid metodologic oferă un cadru organizat pentru planificarea, desfășurarea și evaluarea activităților de formare profesională continuă. Scopul său principal este de a pune la dispoziția comisiei instrumentele necesare pentru a:

1. **Identifica nevoile de formare**
 - Realizarea unui proces sistematic de cartografiere a nevoilor de formare ale cadrelor didactice, adaptat cerințelor și profilului unității de învățământ.
2. **Planifica activități de formare**
 - Definirea unui program de formare care să răspundă nevoilor identificate, cu accent pe obiectivele stabilite și resursele disponibile.
3. **Evalua impactul formării**
 - Măsurarea eficienței programelor de formare, concentrându-se pe îmbunătățirea calității predării și învățării în cadrul școlii.
4. **Promova colaborarea și schimbul de experiență**
 - Facilitarea interacțiunii între cadrele didactice, pentru a încuraja împărtășirea de bune practici și soluții inovatoare care sprijină dezvoltarea profesională.

În fața provocărilor moderne din educație — precum integrarea tehnologiei digitale, diversitatea metodelor de predare și nevoia de adaptabilitate — rolul mentorului didactic devine unul esențial. Cadrele didactice au nevoie de ghidare constantă și feedback pentru a se adapta acestor schimbări. De asemenea, mentoratul este crucial în susținerea profesorilor debutanți, ajutându-i să își dezvolte abilitățile pedagogice necesare pentru a face față provocărilor atât tradiționale, cât și moderne.

Aspecte organizaționale

Ghidul subliniază câteva aspecte organizaționale esențiale, inclusiv cerințele pentru evoluția în carieră, cum ar fi obținerea gradelor didactice și acumularea creditelor profesionale transferabile, conform Legii Educației 1/2011. Formarea continuă pentru personalul didactic, managerial și de îndrumare se realizează pe baza unor standarde de competență și calitate profesională bine stabilite. Procesul de evoluție în carieră include:

1. **Acordarea definitivatului:** Profesorii care îndeplinesc cerințele minime pentru cariera didactică au dreptul de a obține definitivatul, un examen care validează pregătirea necesară pentru predarea în sistemul educațional preuniversitar.

2. **Obținerea gradului didactic II:** Aceasta certifică dobândirea unui nivel superior de profesionalizare, evidențiat prin rezultatele obținute la probe specifice care demonstrează progresul realizat de la definitivare.

3. **Obținerea gradului didactic I:** Este cel mai înalt nivel de maturitate profesională, recunoscându-l pe profesor ca promotor al bunelor practici în mediul educațional.

Aceste examene sunt organizate și administrate în mod unitar la nivel național, iar metodologiile sunt aprobate de Ministerul Educației. Cadrele didactice care obțin definitivatul și gradele didactice sunt eligibile pentru oportunități suplimentare de formare și avansare în carieră.

În concordanță cu reglementările legate de educația adulților și educația permanentă, perfecționarea cadrelor didactice se desfășoară prin programe de formare obligatorii. Personalul didactic, precum și cel de conducere, coordonare și control din învățământul preuniversitar, trebuie să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât, la fiecare interval consecutiv de 5 ani de la promovarea examenului de definitivat, să acumuleze un minim de 90 de credite profesionale transferabile, conform prevederilor Legii 1/2011, articolul 245.

Metodologia formării continue a personalului din învățământul preuniversitar (Articolul 4) stabilește că aceasta se realizează în principal prin:

- a) programe și activități care îmbunătățesc pregătirea științifică, psihopedagogică și didactică;
- b) programe de formare în domeniile de conducere, coordonare și evaluare a activității educaționale;
- c) cursuri de pregătire și susținerea examenelor pentru obținerea gradelor didactice II și I;
- d) programe de reconversie profesională;
- e) studii corespunzătoare unei alte specializări dintr-un domeniu de licență diferit.

Prin formarea continuă se urmărește atât actualizarea, cât și dezvoltarea competențelor personalului didactic, inclusiv dobândirea unor noi abilități, adaptate la schimbările din domeniul educațional și cerințele impuse de curriculumul în evoluție.

Principalele arii în care se dezvoltă competențele profesionale ale cadrelor didactice sunt:

- a) domeniul specific al disciplinei predate și metodologia corespunzătoare acesteia;
- b) domeniul pedagogiei și psihologiei educației;
- c) domeniul managementului educațional și al legislației școlare;

d) domeniul **tehnologiilor de informare și comunicare**, aplicabile în procesele de predare-învățare, precum și în **managementul instituțional și gestionarea informațiilor**;

e) domenii **interdisciplinare și cross-curriculare** care vizează strategii alternative de instruire, cercetarea și inovarea, comunicarea și colaborarea cu mediul social.

Conform articolului 477 din Legea 1/2011, programele de formare continuă pentru personalul didactic trebuie să includă sesiuni de informare și cursuri de perfecționare pe teme legate de tulburările de învățare, pentru a dezvolta competențe de identificare a acestora și de aplicare a unor strategii didactice adecvate.

Evaluarea competențelor vizate prin programele de formare continuă și perfecționare se bazează pe:

- capacitatea cadrului didactic de a integra și aplica cunoștințele, abilitățile și competențele, atât generale cât și specifice, în acord cu cerințele curriculumului național și nevoile educaționale;

- abilitatea de a face față schimbărilor, situațiilor complexe și crizelor, demonstrând flexibilitate și adaptabilitate.

Formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar se desfășoară printr-un sistem de instituții, organizații și structuri, între care există relații ierarhice și funcționale. Aceste relații sunt menite să asigure coerența, compatibilitatea și respectarea standardelor de calitate în proiectarea, implementarea și evaluarea programelor de formare la nivel național.

Din perspectiva funcțiilor și responsabilităților atribuite instituțiilor, organizațiilor și structurilor care compun acest sistem, rețeaua națională de formare continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar include:

- **Instituții și structuri cu rol de reglementare, coordonare, finanțare, evaluare, acreditare și monitorizare a programelor de formare continuă;**

- **Instituții, organizații și structuri care organizează și desfășoară programe și activități de formare continuă**, având rolul de furnizori pentru aceste programe destinate personalului didactic.

Formele principale de organizare a formării continue/perfecționării personalului didactic

1. Activități metodic-științifice și psihopedagogice, desfășurate la **nivelul unității** de învățământ sau pe grupe de unități, precum catedre, comisii metodice și cercuri pedagogice;
2. Sesiuni metodic-științifice care includ comunicări, simpozioane, schimburi de experiență și parteneriate educaționale pe teme de specialitate și psihopedagogice;

3. Stagii periodice de informare științifică, de specialitate și în științele educației;
4. Cursuri organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;
5. Cursuri de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;
6. Cursuri de formare pentru dobândirea unor noi competențe sau funcții, conform standardelor de pregătire specifice;
7. Cursuri pentru pregătirea examenelor necesare obținerii gradelor didactice;
8. Cursuri de perfecționare pentru personalul de conducere, coordonare și control, organizate prin programe specifice;
9. Burse de perfecționare și stagii de studiu și documentare, desfășurate în țară și în străinătate;
10. Cursuri postuniversitare de specializare;
11. Studii de masterat pentru cadrele didactice care dețin o diplomă de licență de 4 ani;
12. Programe postuniversitare;
13. Studii de doctorat;
14. Dobândirea unor noi specializări didactice, diferite de specializarea curentă.

Programele de conversie profesională sunt realizate de instituțiile de învățământ superior, conform unor norme metodologice specifice.

Evaluarea și validarea formării continue

Cunoștințele și abilitățile dobândite de personalul didactic în cadrul diverselor programe și forme de organizare a formării continue sunt recunoscute și validate printr-un sistem de echivalare și acumulare a creditelor profesionale transferabile. Evoluția în carieră a cadrelor didactice este evaluată conform criteriilor pentru obținerea gradelor didactice, iar evaluarea formării continue se realizează prin:

- acumularea creditelor profesionale transferabile;
- validarea competențelor demonstrate în activitatea didactică, reflectate în fișele anuale de evaluare, rapoartele de inspecție și asistențele la oră;
- punctarea portofoliului profesional.

Forme flexibile de organizare a activităților de perfecționare

Programele de perfecționare pot fi organizate în forme flexibile, adaptate obiectivelor formării, conținutului programelor și necesităților participanților, cum ar fi:

- cursuri cu frecvență, organizate modular în timpul vacanțelor școlare, în zile nelucrătoare sau în zile alocate special pentru perfecționare;
- programe de învățământ la distanță, folosind platforme de e-learning și materiale electronice, combinate cu tutoriat și îndrumare;
- cursuri fără frecvență organizate de instituții de învățământ superior, cu consultații periodice, în funcție de opțiunile participanților;
- alte forme de învățare care combină formarea asistată de formatori (prin cursuri, seminarii, laboratoare și activități practice) cu studiul individual și activitatea independentă.

Activități metodico-științifice și psihopedagogice la nivelul unității de învățământ

Activitățile metodico-științifice și psihopedagogice la nivelul unității de învățământ sunt organizate prin catedre și comisii metodice. Aceste activități au ca scop îmbunătățirea procesului educațional și se concentrează pe principalele acțiuni pedagogice: analiză, proiectare, implementare, evaluare și ameliorare/dezvoltare. Printre principalele activități și demersuri prin care catedrele/comisiile metodice contribuie la perfecționarea personalului didactic se numără:

- analiza nevoilor educaționale, generale și specifice, și stabilirea priorităților pentru procesul educațional;
- evaluarea resurselor educaționale și modul de distribuire a acestora la nivelul școlii și claselor;
- analiza contextului social și pedagogic specific în care se desfășoară procesul de învățământ;
- analiza nivelului de pregătire al elevilor și condițiile inițiale de la care se pornește în procesul educațional (la începutul ciclului, anului școlar, semestrului sau a unui capitol nou);
- definirea obiectivelor educaționale și competențelor urmărite în procesul educațional;
- organizarea și structurarea logică a conținutului predării și învățării, adaptat vârstei și nivelului de dezvoltare psihologică al elevilor;
- selecția și evaluarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de predare-învățare în funcție de discipline și clase;
- crearea și validarea metodelor și instrumentelor de evaluare formativă și sumativă a elevilor și a rezultatelor educaționale;
- stabilirea pârgghiilor și mijloacelor de ajustare și îmbunătățire a procesului de învățământ, în funcție de rezultatele evaluărilor;
- extinderea și aprofundarea cunoștințelor de specialitate și psihopedagogice și aplicarea acestora în demersuri de cercetare, evaluare și analiză critică a teoriilor și abordărilor educaționale.

Principalele modalități de organizare și desfășurare a activităților catedrelor/comisiilor metodice reformulate

Activitățile desfășurate de catedre și comisii metodice includ:

- dezbateri de grup;
- redactarea și prezentarea de referate pe teme de specialitate, didactice sau psihopedagogice;
- elaborarea, aplicarea și valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau în echipă:
- recenzii și prezentări de carte;
- sesiuni de comunicări științifice;
- schimburi de experiență, asistența și evaluarea lecțiilor;
- activități practice cu rol demonstrativ sau aplicativ.

Aceste activități de perfecționare sunt integrate în planul anual al catedrei/comisiei metodice și sunt actualizate semestrial. În cazul catedrelor/comisiilor metodice formate din grupuri de școli, planul de activitate trebuie să includă activități desfășurate în mod echilibrat, în fiecare unitate de învățământ componentă.

Activitățile metodico-științifice și psihopedagogice la nivel local, zonal sau județean sunt organizate prin intermediul cercurilor pedagogice. Acestea reunesc educatori, învățători, maiștri-instructori, profesori, responsabili de comisii metodice, directori, cadre din centrele de asistență psihopedagogică, personal din casele corpului didactic, învățământul special, palate și cluburi pentru copii, acoperind o localitate, o zonă sau chiar întregul județ.

Cercurile pedagogice acționează ca foruri de sinteză, evaluând rezultatele procesului educațional și factorii care influențează eficiența acestuia. Acestea sunt platforme de comunicare și valorificare a experiențelor didactice, de analiză critică a metodelor de predare, a conținutului și modului de organizare a procesului educațional, precum și de lansare a unor proiecte educaționale cu impact zonal sau județean.

Acordarea gradelor didactice și evoluția în carieră

Obținerea gradelor didactice reflectă progresul în carieră al personalului didactic, conform noului Cadru Național al Calificărilor și standardelor ocupaționale aferente specializărilor didactice, fiind în concordanță cu noile tendințe de dezvoltare a resurselor umane și asigurarea calității în educație.

- **Definitivarea în învățământ** confirmă dobândirea competențelor esențiale de către persoana care a ales cariera didactică, atestând că aceasta dispune de pregătirea necesară pentru a predă și poate avansa într-o carieră profesională stabilă.
- **Gradul didactic II** reprezintă o confirmare a profesionalismului cadrului didactic, bazată pe rezultatele obținute la probe special concepute pentru a evidenția progresul realizat de la obținerea definitivării.
- **Gradul didactic I** atestă un nivel ridicat de maturitate profesională și expertiză, recomandând cadrul didactic ca un exemplu de bune practici în mediul educațional.

Cadrele didactice pot obține definitivarea și gradele didactice II și I dacă îndeplinesc cerințele legate de studiile de specialitate, pregătirea psihopedagogică, experiența la catedră și performanțele profesionale. Examenele de obținere a acestor grade sunt organizate separat pentru fiecare funcție didactică și se pot desfășura la specializarea pe care cadrul didactic o predă sau la una dintre specializările de pe diplomele acestuia.

Probele de examen pentru acordarea gradelor didactice

Examenele pentru definitivare și gradele didactice II și I sunt organizate conform funcțiilor didactice, fiind reglementate de lege și obligatorii la nivel național pentru toate centrele abilitate să desfășoare aceste examene. Programele de examinare sunt aprobate prin ordin al ministrului educației și sunt valabile pe întreg teritoriul țării. Cadrele didactice care se înscriu la examenele de definitivare și de obținere a gradelor didactice pot participa la programe de pregătire oferite de centrele de perfecționare, pentru a-și crește șansele de succes la aceste examene.

Acordarea definitivării în învățământ

Examenul național pentru definitivarea în învățământ este organizat de Ministerul Educației și Cercetării, conform unei metodologii aprobate prin ordin ministerial și include:

- **Etapa I, eliminatorie** - organizată de inspectoratele școlare în timpul stagiului practic de un an școlar. Aceasta implică evaluarea activității profesionale în unitatea de învățământ, evaluarea portofoliului profesional și susținerea a cel puțin două inspecții la clasă.
- **Etapa a II-a, finală** - desfășurată la încheierea stagiului practic de un an școlar, constând într-o probă scrisă pe baza unei tematici și bibliografii aprobate de Ministerul Educației și Cercetării pentru fiecare specialitate.

Cadrele didactice care promovează examenul de definitivat obțin titlul de profesor cu drept de practică în învățământul preuniversitar. Cadrelor didactice angajate pe perioadă determinată și care promovează acest examen, li se poate acorda continuitate pe postul ocupat, prin decizia consiliului de administrație al unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

Persoanele care nu promovează examenul de definitivat pot ocupa doar temporar posturi în învățământul preuniversitar, având statutul de profesor debutant.

Acordarea gradului didactic II

Pentru a se înscrie la examenul de obținere a gradului didactic II, candidații trebuie să aibă o vechime de minimum 4 ani la catedră după obținerea definitivării. Examenul de acordare a gradului didactic II constă în:

- o inspecție specială, precedată de cel puțin două inspecții școlare curente;
- probe scrise și orale la disciplina de specialitate, didactica acesteia, pedagogie și elemente de psihologie educațională.

În cazul nepromovării, examenul pentru gradul didactic II poate fi repetat după cel puțin 2 ani școlari.

Acordarea gradului didactic I

Pentru înscrierea la examenul de gradul didactic I, este necesară o vechime de minimum 4 ani la catedră după obținerea gradului didactic II. Examenul pentru gradul didactic I include:

- un colocviu de admitere, pe baza unei tematici și bibliografii aprobate de Ministerul Educației și Cercetării pentru fiecare specialitate;
- o inspecție școlară specială, precedată de cel puțin două inspecții școlare curente, realizate pe parcursul celor 4 ani, toate apreciate cu calificativul maxim;
- elaborarea unei lucrări metodico-științifice, sub îndrumarea unui conducător științific desemnat de o instituție abilitată;
- susținerea lucrării metodico-științifice în fața unei comisii, conform metodologiei stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.

În caz de nepromovare, examenul pentru gradul didactic I poate fi repetat după un interval de cel puțin 2 ani școlari.

Cadrul legislativ privind formarea inițială și continuă a cadrelor didactice este reglementat prin diverse acte normative, printre care se numără:

- **Articolul 72 alin. (11)** din Anexa la Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024, care aprobă Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;**
- **Metodologia formării continue** a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor de dezvoltare profesională continuă și acumularea creditelor profesionale transferabile**, OME Nr. 4224/06.07.2022;
- **Standardele de formare continuă** pentru personalul cu funcții manageriale din învățământul preuniversitar, aprobate prin OMECTS NR. 3638/2012;
- **Standardele de formare pentru personalul didactic de predare și auxiliar** (O.M.E.N. 4477/2016).

De asemenea, cadrul legislativ include documente-cadru europene și naționale, precum:

- **„Cariera didactică în Europa. Acces, progres și sprijin”** (Raport Eurydice, 2018);
- **ISCED-T 2021**, clasificarea internațională standard a programelor de formare a profesorilor;

- proiectele naționale precum „**România Educată**”, Strategia națională pentru dezvoltare durabilă România 2030, Planul național de redresare și reziliență (Pilonul VI - Educație);
- **Referatul nr. 2.664/DGMRURS din 16.06.2022**, privind aprobarea Metodologiei-cadru pentru asigurarea calității programelor de dezvoltare profesională continuă și acumularea creditelor profesionale transferabile.

Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică reformulate

Conform art. 72 alin. (11) din Anexa la Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024, comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică are următoarele atribuții:

- a) realizează evaluarea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și raportează aceste date către Casele Corpului Didactic;
- b) identifică și informează cadrele didactice despre programele și proiectele disponibile pentru formare continuă;
- c) elaborează anual o propunere de planificare a activităților de formare în cariera didactică, în funcție de nevoile identificate, prioritățile naționale și profilul profesional al cadrelor, supunând-o avizării consiliului profesoral;
- d) organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții colaborative, interasistențe, studii de caz și schimburi de experiență în cadrul unității de învățământ;
- e) oferă suport în activitățile de mentorat pentru cadrele didactice debutante, în vederea pregătirii pentru examenul de definitivat;
- f) sprijină cadrele didactice în recunoașterea rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite prin mobilități de învățare finanțate prin programele UE;
- g) administrează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ și actualizează periodic baza de date cu numărul creditelor ECTS (inclusiv cele echivalente) obținute de cadrele didactice în ultimii doi ani de activitate, calculați până la data de 31 august;
- h) monitorizează efectele formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare și progresului școlar la nivelul unității de învățământ;
- i) oferă informații și sprijin personalului didactic privind evoluția în carieră;
- j) consiliază cadrele didactice în crearea și gestionarea portofoliului profesional;
- k) colaborează cu ISJ/ISMB, CCD, consiliul de administrație și consiliul profesoral din unitatea de învățământ;
- l) pe baza analizei de nevoi, colaborează cu alte comisii pentru a dezvolta programe de formare adaptate și actualizate;
- m) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legislația în vigoare.

Componenta comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

La nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD)** este formată prin decizia directorului și include între 3 și 7 membri, dintre care unul este numit responsabil sau coordonator al comisiei, conform hotărârii consiliului profesoral.

Membrii și responsabilul CFDCD sunt aleși prin vot secret, din rândul cadrelor didactice titulare, de către consiliul profesoral. Responsabilul comisiei nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct al unității. Structura CFDCD este revizuită anual, fiind actualizată printr-o decizie a conducerii instituției de învățământ.

Principalele atribuții ale comisiei includ evaluarea nevoilor de formare continuă a personalului didactic, identificarea programelor și proiectelor relevante și monitorizarea progresului profesional și participării cadrelor didactice la aceste programe.

Rolul responsabilului comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

Responsabilul comisiei CFDCD joacă un rol-cheie în coordonarea activităților comisiei, asigurându-se că aceasta își îndeplinește obiectivele eficient. Principalele atribuții ale responsabilului sunt:

1. Coordonarea activităților comisiei

- Organizează întâlnirile comisiei, stabilește agenda și obiectivele pentru fiecare sesiune.
- Facilitează comunicarea între membrii comisiei și alte părți implicate.

2. Dezvoltarea programelor de formare

- Colaborează la identificarea nevoilor de formare și propune programe și proiecte relevante.
- Se asigură că activitățile comisiei sunt în concordanță cu prioritățile educaționale naționale și locale.

3. Monitorizarea implementării programelor

- Supervizează desfășurarea activităților de formare și evaluează eficiența acestora.

- Colectează feedback de la participanți pentru a îmbunătăți continuii programele de formare.
- 4. Reprezentarea comisiei**
 - Reprezintă CFDCD în întâlniri externe și comunică progresele și realizările comisiei.
 - Servește drept punct de contact pentru colaborări cu alte instituții și organizații.
- 5. Sprijin pentru dezvoltarea profesională**
 - Oferă ghidare cadrelor didactice în ceea ce privește oportunitățile de formare continuă.
 - Coordonează activitățile de mentorat pentru cadrele didactice debutante.
- 6. Gestionarea sistemului de credite**
 - Coordonează acumularea și evaluarea creditelor ECTS pentru cadrele didactice, asigurând respectarea cerințelor de formare continuă.
- 7. Colaborarea cu alte comisii și instituții**
 - Lucrează în strânsă colaborare cu alte comisii din unitatea de învățământ pentru a dezvolta programe de formare adaptate nevoilor specifice.
- 8. Îmbunătățirea calității educației**
 - Monitorizează impactul programelor de formare asupra calității educației și propune măsuri pentru îmbunătățirea procesului educațional.

Prin aceste atribuții, responsabilul comisiei contribuie esențial la susținerea dezvoltării continue a cadrelor didactice și la creșterea calității actului educațional.

Atribuțiile responsabilului cu formarea continuă și dezvoltare profesională

Responsabilul cu perfecționarea și formarea continuă (RFC) este desemnat de conducerea unității de învățământ pentru a coordona activitățile de formare continuă destinate personalului didactic. În timpul mandatului său, acesta colaborează strâns cu directorul unității, cadrele didactice și inspectorul școlar responsabil de dezvoltarea resurselor umane, precum și cu profesorul metodist de la Casa Corpului Didactic (CCD).

Responsabilitățile RFC se concentrează pe următoarele direcții:

Informare

- Se documentează privind legislația actuală în domeniul formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Asigură accesul la informație pentru tot personalul didactic;
- Consultă site-ul CCD și informează personalul despre noutățile disponibile, recomandând consultarea periodică a acestuia;
- Diseminează informațiile privind formarea continuă;
- Organizează un punct de informare la nivelul școlii unde este disponibilă legislația actuală, calendarul activităților de formare și alte documente importante;
- Realizează informări periodice în Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație cu privire la activitățile de formare continuă;
- Redactează rapoarte către CCD și echipa managerială privind activitatea de formare continuă.

Organizare/Coordonare

- Creează o bază de date cu informații despre perfecționarea cadrelor didactice (grade, masterate, doctorate) și participarea la cursuri de formare continuă;
- Organizează și coordonează participarea personalului la activitățile de formare continuă organizate de instituții precum Inspectoratul Școlar, CCD, universități;
- Conduce întâlniri, ateliere și lecții demonstrative pe teme profesionale;
- Coordonează activități de diseminare a metodelor și practicilor dobândite de cadrele didactice în urma cursurilor și stagiilor de formare;
- Sprijină echipa managerială în identificarea și stabilirea nevoilor de formare ale personalului;
- Monitorizează, la solicitarea conducerii, impactul programelor de formare asupra calității educației;
- Promovează oferta de cursuri a CCD, orientând personalul către cursurile relevante pentru nevoile identificate.

Consiliere/Consultanță

- Consiliază personalul didactic în privința formării continue și colaborează cu echipa managerială;

- Solicită **consultanță** de la CCD atunci când este necesar;
- Facilitează **comunicarea** între colegii din școală, promovând o cultură organizațională pozitivă și relaționarea cu alte instituții pentru a asigura o imagine bună a școlii în comunitate;
- **Utilizează** tehnici de observare și analiză a lecțiilor pentru a îmbunătăți procesul de predare prin consiliere colegială.

Formare

- Participă la activitățile de formare continuă organizate de Inspectoratul Școlar, CCD, universități, pentru a contribui la îmbunătățirea procesului de formare continuă;
- Colaborează cu echipa managerială pentru a disemina informațiile primite în cadrul cursurilor și instruirilor organizate de diverse instituții.

Monitorizare

- Monitorizează participarea personalului didactic la activitățile de formare continuă organizate în școală;
- Supervizează activitățile menite să promoveze bunele practici educaționale;
- Urmărește progresul personalului didactic privind perfecționarea prin obținerea gradelor didactice și informează, în scris, inspectorul școlar responsabil despre cadrele didactice care nu mai îndeplinesc cerințele legale pentru obținerea gradelor didactice.

Evaluare

- **Evaluează**, împreună cu echipa managerială, activitatea de formare continuă, în următoarele etape:
 - evaluare de proces pentru programele în derulare;
 - evaluare a rezultatelor obținute, reflectate în activitatea didactică;
 - valorificare a bunelor practici.
- Popularizează rezultatele evaluării în colectivul didactic, pentru identificarea de soluții ce pot îmbunătăți calitatea educației în unitatea de învățământ.

Portofoliul responsabilului cu formarea continuă

Portofoliul responsabilului cu formarea continuă include următoarele documente:

- Copia deciziei de numire a RFC;
- Documente legislative specifice domeniului;
- Chestionare pentru analiza nevoilor de formare ale personalului didactic și auxiliar, interpretarea chestionarelor și măsuri de ameliorare a activității;
- Oferta de formare continuă a CCD pentru anul școlar în curs;
- Adrese și comunicări de la Inspectoratul Școlar și CCD legate de formare;
- Baza de date cu cadrele didactice înscrise în programe de perfecționare, inclusiv examene de definitivare și grade didactice;
- Programarea activităților de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
- Evidența participării cadrelor didactice la burse, stagii, cursuri postuniversitare, proiecte naționale și internaționale;
- Lista cadrelor didactice formatori, metodiști ISJ și experți în formare;
- Rapoarte și informări periodice întocmite la solicitarea conducerii unității și a profesorului metodist CCD, coordonatorul activității RFC.

Cum sunt selectați membrii Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

Iată câteva exemple de competențe pe care ar trebui să le aibă membrii Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică:

- 1) Cunoștințe pedagogice:
 - (a) Înțelegerea principiilor pedagogice și a teoriilor de învățare.
 - (b) Capacitatea de a evalua și adapta metodele de predare.
- 2) Experiență în formarea cadrelor didactice:
 - (a) Experiență în dezvoltarea și implementarea programelor de formare.
 - (b) Cunoașterea standardelor naționale și internaționale în formarea profesională.

- 3) Abilități de comunicare:
 - (a) Capacitatea de a comunica eficient cu diverse grupuri de interes (cadre didactice, administratori, studenți).
 - (b) Abilități de mediere și negociere.
- 4) Competențe de evaluare:
 - (a) Capacitatea de a dezvolta instrumente de evaluare a competențelor și performanțelor didactice.
 - (b) Experiență în evaluarea programelor de formare
- 5) Cunoștințe în managementul educațional:
 - (a) Înțelegerea politicilor educaționale și a contextului de implementare.
 - (b) Abilități în gestionarea proiectelor și resurselor educaționale.
- 6) Flexibilitate și adaptabilitate:
 - (a) Capacitatea de a răspunde la schimbările din domeniul educației și de a adapta programele de formare.
 - (b) Deschiderea spre inovație și metode noi de predare.
- 7) Perspectivă interdisciplinară:
 - (a) Abilitatea de a colabora cu specialiști din alte domenii
- 8) Abilități de mentorat:
 - (a) Capacitatea de a oferi îndrumare și suport cadrelor didactice debutante.

Lista acestor competențe este deschisă, fiecare unitate școlară optând pentru profilul considerat optim.

Exemplu de procedură de selecție a cadrelor didactice din Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică:

1. Apel către cadrele didactice din școală
2. Afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească
3. Depunerea unei cereri/scrisori de intenție a cadrelor didactice, însoțite de curriculum vitae și raport de activitate
4. Prezentarea candidaților în consiliul profesoral
5. Argumentarea de către candidați a oportunității opțiunii lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității de formare a cadrelor didactice

6. Alegerea de către consiliul profesoral, prin vot secret, a reprezentanților cadrelor didactice
7. Afișarea rezultatelor

Constituirea comisiei și stabilirea responsabilului se realizează prin decizia directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație a unității.

Ședințele comisiei se țin lunar sau de câte ori se consideră necesar de către director sau responsabilul de comisie.

Prezența la ședințele comisiei este obligatorie; absența nemotivată de la mai mult de două ședințe atrage pierderea dreptului de membru al comisiei; În cazul în care un cadru didactic își pierde calitatea de membru, directorul ,va emite o altă decizie prin care numește alt membru; Anunțarea ședințelor se face pe bază de convocator.

În prima ședință, se vor stabili sarcinile specifice pentru ceilalți membri ai comisiei

Portofoliului comisiei va cuprinde :

- acte normative/regulamente noi apărute în domeniul activității de perfecționare;
- Oferta de formare a Casei Corpului Didactic pentru anul școlar în curs ;
- plan managerial
- plan operațional
- proceduri operaționale

- ❖ Se vor desfășura întâlniri de lucru în scopul diseminării informațiilor, cunoașterii și dezbaterii actelor normative, metodologiilor, precizărilor Inspectoratului Școlar și ale Casei Corpului Didactic
- ❖ Cadrele didactice vor fi informate asupra metodologiei de înscriere la definitivat și grade didactice

Identificarea nevoilor de formare continuă a personalului didactic

Cartografierea nevoilor de formare continuă a personalului didactic reprezintă un proces esențial în cadrul unităților de învățământ preuniversitar. Scopul acestui demers este de a identifica nevoile specifice ale cadrelor didactice pentru a le oferi oportunități de dezvoltare profesională adaptate și relevante. Pașii necesari pentru realizarea acestui proces:

1. Planificarea procesului

Stabilirea obiectivelor

Primul pas în cartografierea nevoilor este definirea clară a obiectivelor. Acestea pot include identificarea nevoilor specifice de formare, tipurile de competențe necesare și prioritățile de dezvoltare profesională.

Formarea echipei

O echipă formată din membri ai Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) va coordona procesul, asigurând o abordare colaborativă și eficientă.

2. Colectarea datelor

Elaborarea chestionarelor

Chestionarele reprezintă un instrument eficient pentru evaluarea percepțiilor cadrelor didactice. Acestea pot include întrebări deschise și închise, oferind informații cantitative și calitative. Asigurarea confidențialității răspunsurilor este esențială pentru a încuraja sinceritatea.

Interviuri și grupuri de discuții

Sesiunile de discuții și interviurile cu cadrele didactice permit obținerea de perspective detaliate asupra nevoilor lor. Aceste metode calitative pot revela aspecte care nu sunt evidente în chestionare.

3. Analiza datelor

Evaluarea răspunsurilor

După colectarea datelor, acestea trebuie analizate. Identificarea tendințelor și a temelor comune ajută la formularea unui profil clar al nevoilor de formare.

Clasificarea nevoilor

Nevoile identificate pot fi grupate în categorii, precum cele metodologice, tehnologice sau de specialitate, facilitând astfel planificarea viitoarelor activități de formare.

4. Elaborarea raportului

Structurarea raportului

Raportul final va prezenta rezultatele obținute, structurat pe categorii de nevoi. Utilizarea graficelor și tabelelor poate îmbunătăți claritatea și impactul vizual al informațiilor.

Formularea recomandărilor

Pe baza nevoilor identificate, se pot formula sugestii privind programele de formare continuă care ar putea răspunde acestor cerințe.

5. Prezentarea și validarea raportului

Prezentarea raportului

O întâlnire cu conducerea unității de învățământ și consiliul profesoral va oferi ocazia de a discuta rezultatele și de a valida raportul.

6. Feedback

Colectarea feedback-ului de la participanți este importantă pentru eventuale ajustări ale raportului, asigurând astfel o reflecție corectă a nevoilor.

7. Transmiterea către CCD

Raportare oficială

Raportul finalizat va fi trimis către Casele Corpului Didactic, asigurându-se că informațiile sunt complete și relevante pentru dezvoltarea continuă a cadrelor didactice.

8. Planificarea activităților de formare

Dezvoltarea planului de formare

Pe baza nevoilor identificate, se va elabora un calendar de activități de formare continuă, adaptat specificităților și cerințelor cadrelor didactice.

Monitorizarea implementării

Stabilirea unui sistem de evaluare a impactului formării asupra personalului didactic va permite ajustarea și îmbunătățirea continuă a programelor.

Identificarea nevoilor de formare continuă este un proces crucial pentru îmbunătățirea calității educației și pentru sprijinirea dezvoltării profesionale a cadrelor didactice. Prin urmarea pașilor menționați, unitățile de învățământ pot asigura un sistem educațional mai eficient și mai adaptat nevoilor actuale ale profesorilor. Acest demers contribuie la creșterea competențelor și la îmbunătățirea procesului educațional în ansamblu și constă în:

Reactualizarea și completarea bazei de date privind formarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic

Autoidentificarea nevoilor de formare și dezvoltare profesională a personalului didactic

Aplicarea chestionarului privind nevoile de formare ale cadrelor didactice

-colectarea datelor

-analiza datelor

-realizarea raportului cu privire la nevoile de formare

-transmiterea raportului către Casa Corpului Didactic

Exemplu de chestionar

<https://forms.gle/eXy8k5hogkTjt4WMA>

<https://forms.gle/VS8xddjTEmEdGr359>

<https://forms.gle/LbzkYYLLkyQJSdfc6>

CHESTIONAR - cadre didactice

Privind identificarea nevoii de formare continuă/perfecționare în anul școlar 2024-2025

NUME SI PRENUME: _____

FUNCȚIA DIDACTICĂ : _____ **SPECIALITATEA**

GRADUL DIDACTIC _____, **OBȚINUT ÎN ANUL** _____ **VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT** _____

Sex: *Masculin* *Feminin*

Nivel de învățământ la care predați : *primar* *gimnazial*

1. Precizați dacă în anul școlar 2023 – 2024 ați participat la programe de formare/perfecționare/ specializare:

Da

Nu

2. Dacă ați răspuns afirmativ la întrebare, enumerați programele / cursurile la care ați participat (tematica abordată de curs):

3. Dacă ați dat un răspuns negativ atunci specificați care au fost motivele pentru care nu ați participat la programe de formare / perfecționare/specializare:

nu am dorit

altele _____

4. În ce măsură aplicați la clasă competențele/achizițiile dobândite la programele de formare/ perfecționare/ specializare?

In foarte măsură

Mare măsură

Mică măsură

Argumentați _____

5. În care din următoarele domenii credeți că ar trebui să vă dezvoltați competențele în anul școlar 2024-2025?

- Specialității, corespunzător disciplinelor de învățământ/modulelor și funcției didactice;
- Didacticii/didacticilor de specialitate;
- Managementului educațional și al legislației școlare;
- Utilizarea TIC în procesul didactic, în managementul instituțional și gestionarea datelor;
- Altele _____

6. Ce formă de organizare a activităților de formare preferați pentru anul școlar 2024-2025? (puteți alege mai multe variante):

- Stagii de formare tradiționale, care presupune prezența fizică la curs pe întreaga durată a acestuia;
- On-line, care nu necesită întâlniri de tipul față-în-față între cursanți și formatorii;
- O combinație între cursul tradițional și cel online
- Învățarea bazată pe proiecte
- Alte forme _____

7. Unde preferați să se desfășoare programele de formare la care sunteți interesați să participați:

- În unitatea de învățământ, în afara orelor de curs sau în weekend
- În altă locație, în București, în afara orelor de curs sau în weekend
- În altă localitate, în afara orelor de curs sau în weekend.

8. Propuneți activități metodico-științifice și culturale la care ați dori să participați în anul școlar 2024-2025

- _____
- _____
- _____

9. Ce cunoștințe considerați că v-ar fi utile pentru îndeplinirea responsabilităților pe care le aveți în școală?

În cazul în care chestionarul nu a inclus anumite aspecte pe care le considerați importante din perspectiva preferințelor pentru propria formare continuă și pe care doriți să le semnați *Comisiei pentru perfecționare și formare continuă*, vă rugăm să le notați în spațiul de mai jos:

Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue

Modalități de realizare a formării continue

- Programe și activități de perfecționare a pregătirii științifice și psihopedagogice și didactice;
- Programe de formare în domeniile conducerii, îndrumării și evaluării învățământului;
- Cursuri de pregătire și susținerea examenelor de obținere a gradelor didactice II și I;
- Programe de conversie profesională;
- Studii corespunzătoare unei specializări în domeniul licenței
- Comisii metodice/Cercuri pedagogice
- Simpozioane, conferințe și comunicări științifice de specialitate sau în domeniul managementului educațional
- Lucrări, articole de specialitate sau în managementul educațional în reviste, publicații de specialitate
- Vizite de studiu în instituții culturale, biblioteci, muzee din țară sau străinătate
- Studiu individual, dezbateri în grup
- Cursuri specifice de pregătire și perfecționare pentru personalul didactic auxiliar: secretariat, contabilitate, sănătate și securitate a muncii, PSI

Echivalarea și recunoașterea creditelor profesionale transferabile

LEGISLAȚIE SPECIFICĂ

Conform OME nr. 6072 / 2023 art. 1, aliniat (3) până la elaborarea metodologiilor, regulamentelor și a altor acte normative necesare pentru punerea în aplicare a Legii nr. 198/2023 se aplica dispozițiile privind organizarea, funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și desfășurarea procesului de învățământ aflate sau intrate în vigoare la data de 1 septembrie 2023.

Documentul care reglementează activitatea menționată este OME nr. 4224 din 6 iulie 2022 pentru aprobarea **Metodologiei-cadru privind asigurarea calitatii programelor pentru dezvoltarea profesionala continua a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile și următoarele proceduri specifice:**

I. PROCEDURI SPECIFICE DE RECUNOASTERE SI ECHIVALARE DE CREDITE - LA NIVELUL UNITATII DE INVATAMANT:

I.1 Procedură specifică privind recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite în cadrul programelor pentru abilitare funcțională- anexa nr. 3 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022

I.2 Procedură specifică- privind operationalizarea reglementarilor metodologice cu privire la acumularea de către cadrele didactice a 90 de credite profesionale transferabile-a nexa Notei nr. 5749/DGMRURS/16.12.2022

Calendarul activităților - Extras din OM. 4224/2022_Proceduri specifice

Până la 15 octombrie	Unitatea de învățământ în care sunt încadrate cadrele didactice care au absolvit programele complementare depune la CCD documentația privind recunoașterea și echivalarea în CPT a competențelor dobândite prin programe complementare conform <i>Procedurii specifice</i> .
1 sept. -31 octombrie	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. Cadrele didactice care au parcurs și au finalizat diverse tipuri de activități asimilate categoriei programele pentru abilitare funcțională depun la secretariatul unității de învățământ un dosar conform <i>Procedurii specifice</i> .
1- 15 noiembrie	Analiza și evaluarea dosarelor de către <i>Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică</i> din cadrul unității de învățământ Situația centralizată privind acumularea numărului de credite profesionale transferabile pentru cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ, este prezentată, de către CFDCD, în consiliul profesoral și validată de C.A. al unității de învățământ.
Până la 10 decembrie	Adeverința de echivalare în credite profesionale transferabile se emite de către CCD, individual, pentru fiecare program complementar la care cadrul didactic a participat în anul școlar precedent.
Până la 15 decembrie	Pentru cadrele didactice care au solicitat recunoașterea și echivalarea în CPT a competențelor dobândite ca urmare a participării la programe pentru abilitare funcțională , validate în consiliul de administrație, unitatea de învățământ eliberează o adeverință care atestă numărul de credite profesionale transferabile obținute. Unitatea de învățământ eliberează adeverință prin care se consideră îndeplinită condiția de formare .
Până la 15 ianuarie	Comunicarea situației centralizate privind acumularea numărului de credite profesionale transferabile pentru cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ, validată de consiliul de administrație, inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane și profesorului metodist cu atribuții privind mentoratul pentru dezvoltare profesională, din casa corpului didactic

II. PROCEDURI SPECIFICE DE RECUNOASTERE SI ECHIVALARE DE CREDITE - LA NIVELUL CASEI CORPULUI DIDACTIC

Procedură specifică privind recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite în cadrul programelor pentru dezvoltare profesională continuă complementare- anexa nr. 2 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022

Anexa 8

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

privind recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite de cadrele didactice prin participarea la programe complementare

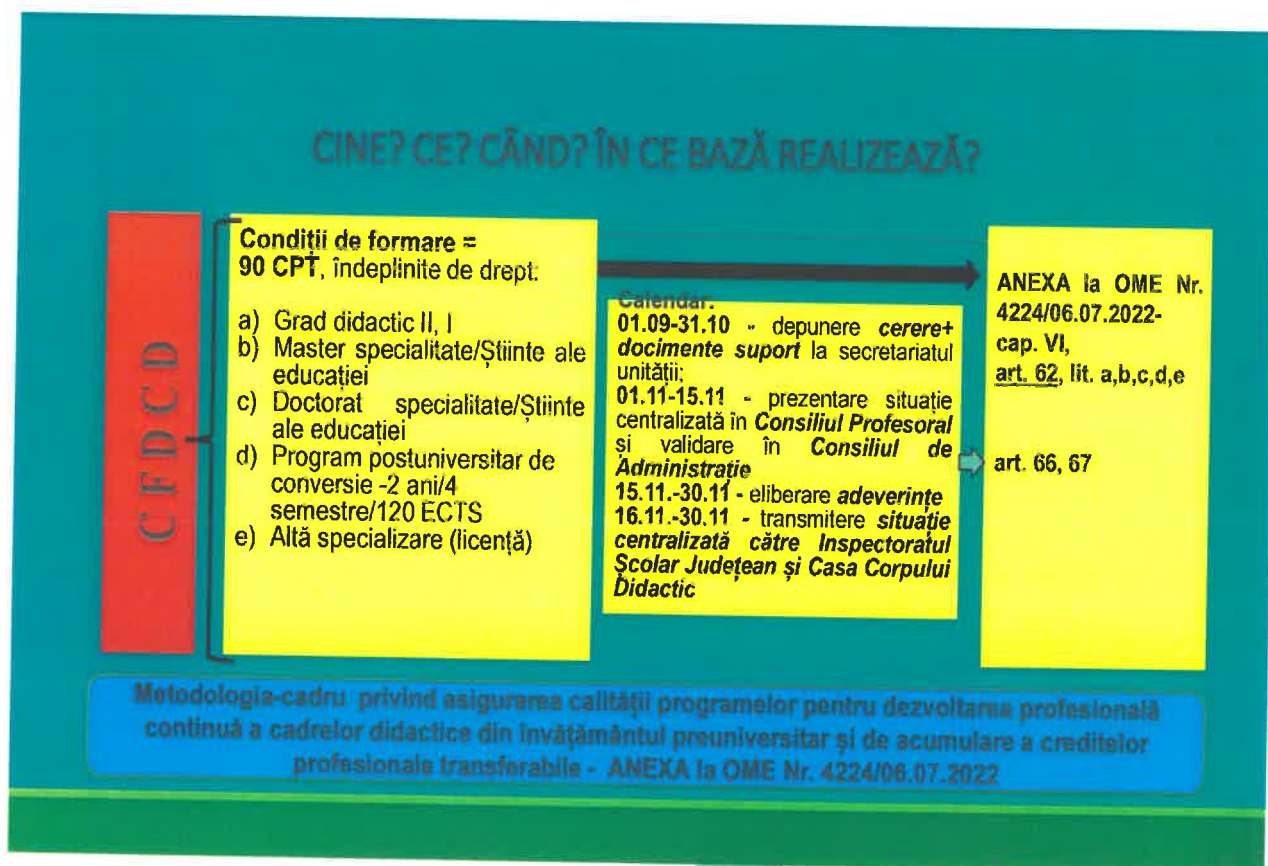
Termene	Acțiuni
Până la 15 octombrie	Întocmirea dosarelor de către unitățile de învățământ și depunerea lor la casa corpului didactic de referință.
15 octombrie -15 noiembrie	Analiza dosarelor depuse în cadrul Comisiei constituite la nivelul casei corpului didactic pentru recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite de cadrele didactice prin participarea la programe complementare.
Până la 10 decembrie	Emiterea și transmiterea către unitățile de învățământ a adeverințelor prin care se recunosc și se echivalează în credite profesionale transferabile competențele dobândite prin participarea la programe complementare.
Până la 1 februarie	Elaborarea de către profesorul metodist C.C.D. a Raportului sintetic privind situația dezvoltării profesionale continue a cadrelor didactice din județ și transmiterea către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației.

Concepte și termeni

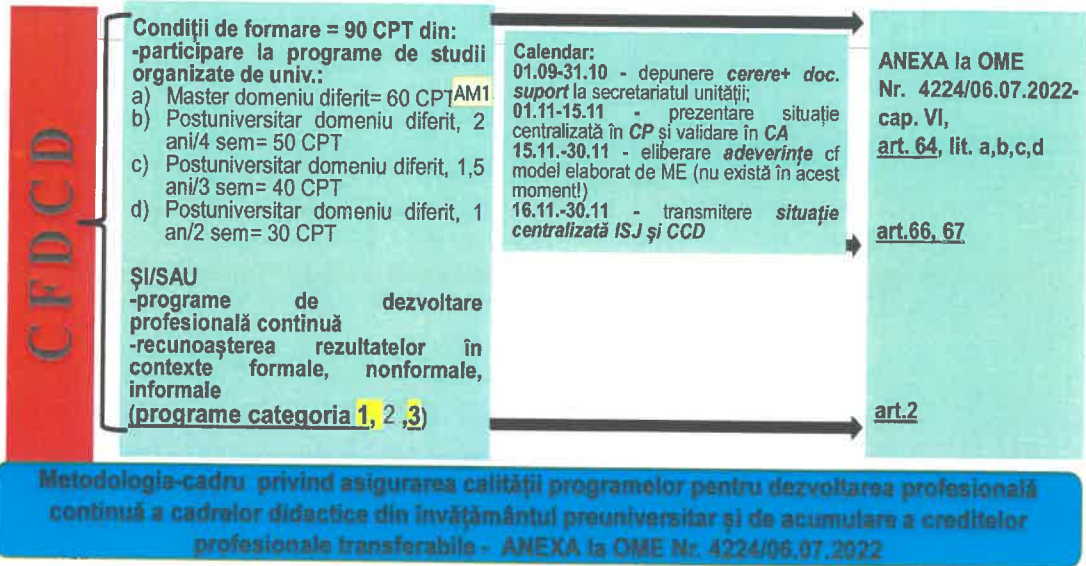
- *interval legal prevăzut* = intervalul consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă
- CPT= credite profesionale transferabile
- CFDCD = Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

Acumularea a 90 CPT se realizează prin participarea la:

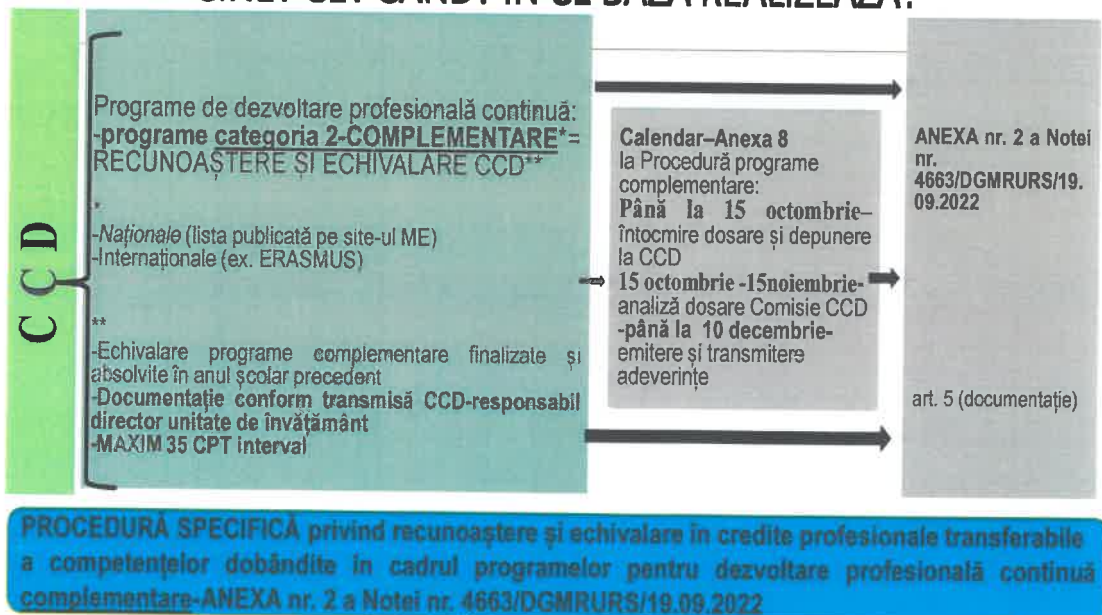
- programe de dezvoltare profesională continuă
- programe de studii organizate de instituții de învățământ superior
- alte forme de organizare a formării continue (contexte formale, nonformale, informale)



CINE? CE? CÂND? ÎN CE BAZĂ REALIZEAZĂ?



CINE? CE? CÂND? ÎN CE BAZĂ REALIZEAZĂ?

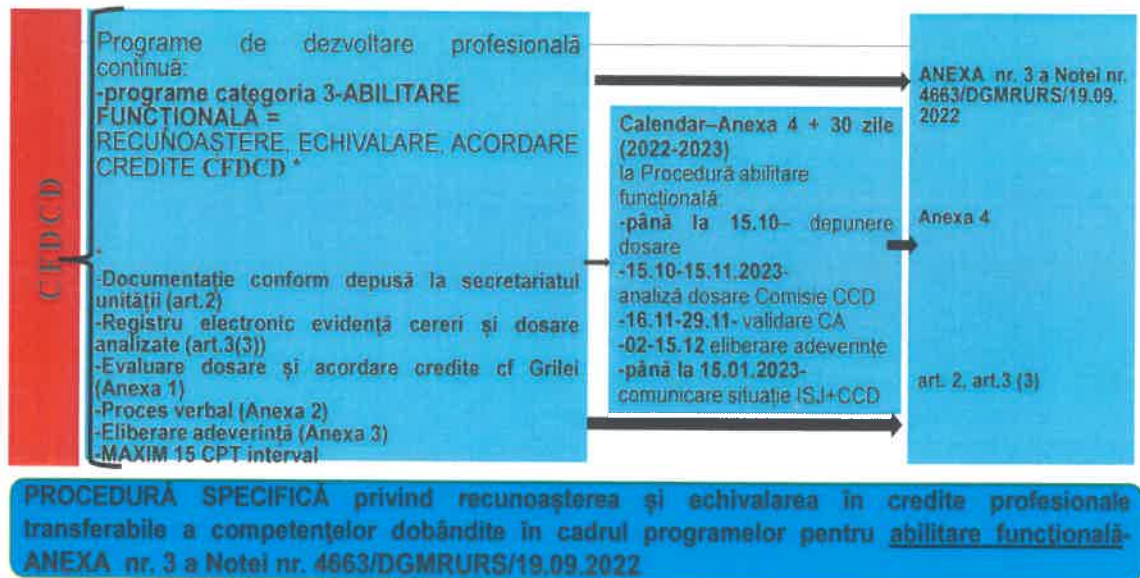


GRILA-ANEXA 1

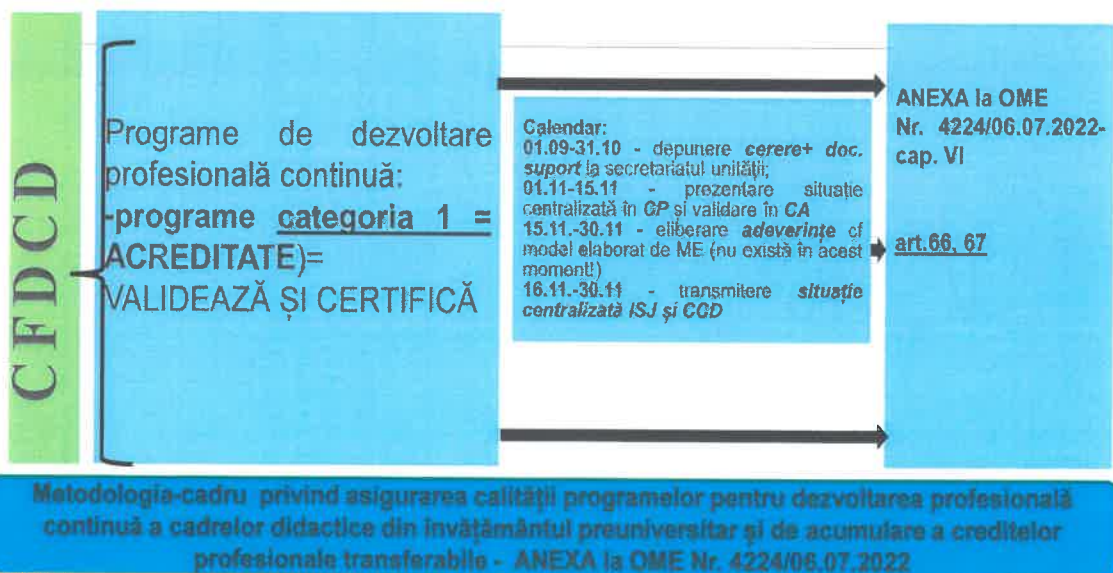
Nr. crt.	Tipul activității	Nr. de credite alocate/program/ activitate
1	Programe pentru dezvoltare profesională continuă din oferta avizată a CCD	7-8
2	Programe pentru formarea profesională a adulților	5-6
3	Programe de instruire și de informare științifică de specialitate/in domeniul științelor educației/pe teme prioritare ale educației/management	3-4
4	Activități metodico-științifice și psihopedagogice organizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv catedre, comisii și cercuri pedagogice	2-3
5	Sesiuni de comunicări științifice/ workshopuri în domeniul de specialitate, în domeniul științelor educației sau al managementului educațional, prezența și participare activă	1-2

PROCEDURĂ SPECIFICĂ privind recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite în cadrul programelor pentru abilitare funcțională-ANEXA nr. 3 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022

CINE? CE? CÂND? ÎN CE BAZĂ REALIZEAZĂ?

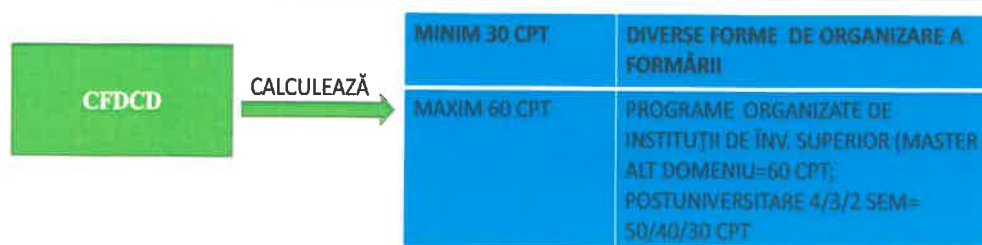


CINE? CE? CÂND? ÎN CE BAZĂ REALIZEAZĂ?



CALCUL CPT

Art. 65 (3) ANEXA la OME Nr. 4224/06.07.2022



Acumularea a 90 CPT se realizează prin participarea la:

- programe de dezvoltare profesională continuă
- programe de studii organizate de instituții de învățământ superior
- alte forme de organizare a formării continue (contexte formale, nonformale, informale)

ACUMULAREA DE 90 DE CREDITE PROFESIONALE TRANSFERABILE

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.

Art. 65/ ANEXA la OME Nr. 4224/06.07.2022 CENTRALIZAREA ȘI VALIDAREA ACUMULĂRII A MINIMUM 90 DE CREDITE PROFESIONALE TRANSFERABILE ÎN INTERVALUL LEGAL PREVĂZUT

Art. 3 (1) Anexa Notei nr. 5749/DGMRURS/16.12.2022 După comunicarea ultimului interval legal prevăzut încheiat, fiecare cadru didactic încadrat cu norma de bază în unitatea de învățământ are obligația de a depune la secretariatul unității de învățământ un dosar care va conține:

- a) cererea tip (conform modelului din Anexa nr.2);

- b) copii ale documentelor-suport care atestă participarea și finalizarea unor programe și/sau a altor forme de organizare a formării continue;
- c) declarație pe propria răspundere prin care confirmă că documentele-suport depuse la dosar îi aparțin (conform modelului din Anexa nr.3);
- d) acord din partea fiecărui cadru didactic pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (conform modelului din Anexa 4);
- e) Opis privind conținutul dosarului.

CENTRALIZAREA ȘI VALIDAREA ACUMULĂRII A MINIMUM 90 DE CREDITE PROFESIONALE TRANSFERABILE ÎN INTERVALUL LEGAL PREVĂZUT

(2) Cererile și documentele-suport (în copie) depuse de cadrele didactice în vederea calculării numărului de credite profesionale transferabile acumulate în ultimul interval legal prevăzut încheiat se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, verificându-se conformitatea cu originalul.

Art. 4 Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică preia documentele de la secretariatul unității de învățământ, verifică și înregistrează numărul de credite profesionale transferabile acumulate în ultimul interval legal prevăzut încheiat, în conformitate cu grila din Anexa nr.5.

Art. 5 La stabilirea îndeplinirii condiției de acumulare a minimum 90 de credite profesionale transferabile în ultimul interval legal prevăzut încheiat, CMDFCD va respecta criteriile stabilite prin Metodologie: V. Anexa Notei nr. 5749/DGMRURS/16.12.2022 - Procedură specifică privind operaționalizarea reglementărilor metodologice cu privire la acumularea de către cadrele didactice a 90 de credite profesionale transferabile

Rolul Mentorului în Formarea și Dezvoltarea Cadrelor Didactice Debutante

Mentoratul educațional este o relație de suport pentru învățare, formare și dezvoltare personală, dintre un profesor cu o bogată expertiză profesională și un stagiar, de regulă cadru didactic debutant, în care profesorul își împărtășește în mod intenționat cunoștințele și experiența stagiului, ajutându-l pe acesta din urmă să-și desăvârșească experiența profesională. (C. Stan, 2020)

Mentorii din domeniul educațional sunt profesioniști care consiliază o persoană mai puțin experimentată sau aflată la începutul carierei didactice, oferă opinii informate despre profesie, împărtășește experiențele și cunoștințele sale, facilitându-le debutanților sau celor aflați în procesul de formare integrarea profesională și valorificarea potențialului lor

Rolul mentorului în formarea și dezvoltarea cadrelor didactice debutante este crucial nu doar pentru succesul individual al acestora, ci și pentru îmbunătățirea generală a sistemului educațional. Procesul de mentorat contribuie la crearea unei culturi educaționale care pune accent pe dezvoltarea continuă și colaborare, având un impact semnificativ asupra elevilor și comunității educaționale în ansamblu.

1. Asigurarea calității educației Unul dintre cele mai importante efecte ale mentoratului este asigurarea unei educații de calitate. Cadrele didactice debutante, fiind îndrumate și sprijinite de mentori experimentați, își dezvoltă abilitățile necesare pentru a face față provocărilor din sala de clasă. Acest lucru se traduce prin metode de predare mai eficiente, o gestionare mai bună a comportamentului elevilor și o evaluare mai adaptată la nevoile fiecărui elev. În final, elevii beneficiază de o experiență educațională mai bine structurată și mai motivantă.

2. Creșterea încrederii și autonomiei profesionale Mentoratul nu doar că îmbunătățește competențele didactice ale debutanților, dar le și întărește încrederea în sine. Atunci când un mentor oferă feedback constructiv și sprijin constant, debutanții devin mai încrezători în abilitățile lor și mai dispuși să experimenteze noi metode de predare. Această încredere se traduce în autonomie profesională, unde cadrele didactice își asumă responsabilitatea pentru propriul proces de învățare și dezvoltare, devenind astfel mai proactive în abordarea provocărilor.

3. Dezvoltarea profesională continuă Un aspect esențial al mentoratului este încurajarea unei atitudini de învățare continuă. Mentorii modelează comportamentele și atitudinile pe care le consideră valoroase, inspirând debutanții să investească în dezvoltarea lor profesională pe termen lung. Aceasta include participarea la cursuri de formare, workshop-uri și alte oportunități

4. Crearea unei culturi a colaborării

Mentoratul promovează colaborarea și sprijinul reciproc între cadrele didactice. Aceasta nu doar că îmbunătățește relațiile profesionale, dar contribuie și la formarea unui mediu educațional mai armonios. Cadrele didactice debutante, având acces la rețele de suport, pot împărtăși experiențe și soluții, ceea ce îmbunătățește atmosfera de lucru din școală. O cultură colaborativă încurajează inovația și adaptabilitatea, esențiale în fața provocărilor educației moderne.

5. Impactul asupra elevilor și comunității

Îmbunătățirea competențelor cadrelor didactice debutante nu se limitează la beneficiile individuale, ci are un impact direct asupra elevilor. Când profesorii sunt bine pregătiți și au încredere în abilitățile lor, elevii beneficiază de o educație mai bună, ceea ce duce la rezultate academice superioare și la dezvoltarea unor abilități sociale și emoționale solide. De asemenea, o comunitate educațională care sprijină dezvoltarea cadrelor didactice contribuie la formarea unei societăți mai educate și mai bine pregătite pentru provocările viitoare.

6. Sustenabilitate în educație

În final, mentoratul joacă un rol important în sustenabilitatea sistemului educațional. Cadrele didactice bine pregătite și sprijinite au o rată mai mare de retenție în profesie, ceea ce reduce fluctuația personalului și asigură continuitatea în educație. Aceasta este esențială pentru stabilitatea instituțiilor educaționale și pentru construirea unor relații durabile între cadrele didactice, elevi și părinți.

În concluzie, mentoratul este un element cheie în formarea cadrelor didactice debutante, având un impact profund și de durată asupra carierei acestora și asupra calității educației oferite.

Plan strategic

- Creșterea calității procesului instructiv educativ prin participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare și formare continuă

Perfectionarea curentă

- Participarea personalului școlii la cursuri /programe de formare realizate de diferiți furnizori de programe educaționale acreditați de MEN
- Proiectarea și desfășurarea de activități de dezvoltare profesională pe arii curriculare – catedre, comisii, cercuri pedagogice
- Întocmirea și prezentarea de referate/studii cu conținut de specialitate, didactic sau psihopedagogic în cadrul consiliului profesoral
- Participarea la sesiuni metodic-științifice, simpozioane și schimburi de experiență pe probleme de specialitate și psihopedagogice
- Punerea în practică și valorificarea competențelor cadrelor didactice care au urmat cursuri de formare/perfecționare

Perfecționarea prin grade didactice

- Înscrierea cadrelor didactice la concursurile pentru obținerea gradelor didactice, ca reflectare a progresului în formarea/ dezvoltarea competențelor profesionale
- Participarea la cursuri de pregătire și susținerea examenelor de obținere a gradelor didactice
- Valorificarea concluziilor și recomandărilor făcute în cadrul inspecțiilor speciale

Perfecționarea periodică

- Actualizarea și dezvoltarea, prin programe de formare/ perfecționare periodică, a competențelor în domeniul/domeniile de specializare corespunzător funcțiilor didactice obținute prin formarea inițială

- Participarea cadrelor didactice la programe acreditate de perfecționare pentru acumularea într-o perioadă de 5 ani a 90 de credite profesionale transferabile.

Reconversia profesională

- Dobândirea de noi competențe, prin programe de reconversie/readaptare a calificării pentru noi specializări sau/și noi funcții didactice, altele decât cele obținute prin formarea inițială

(Unitatea școlară , localitatea)

**FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ FORMARE CONTINUĂ ȘI
PERFECTIONARE PERIODICĂ**

1.Numele și prenumele: _____

2.Data nașterii și localitatea _____ CNP.....

3.Studii; (învățământ cu profil pedagogic, școli postliceale, colegii, institute de învățământ superior, masterate, etc.):

-Instituții de învățământ absolvite / specializarea / anul absolvirii

a) _____ / _____ / _____

b) _____ / _____ / _____

c) _____ / _____ / _____

c) _____ / _____ / _____

d) _____ / _____ / _____

4.Anul încadrării în învățământ: _____

5.Anul încadrării în unitate: _____, necalificat/titular/suplinitor _____

(alte menționări referitoare la schimbarea încadrării)

6.Anul obținerii gradului didactic/cu media:

a) definitiv _____ / _____,

b) gradul didactic II _____ / _____,

c) gradul I _____ / _____,

d) Doctorat _____ / _____

e) Profesor emerit _____ / _____

7.Stagii de formare la care a participat (cursuri de formare profesională inițială / conversie profesională / specializare/master – echivalate în CPT sau neechivalate):

Fișa A. Formare continuă (fără Credite Profesionale Transferabile)

Numele și prenumele cadrului didactic: _____

Nr. crt.	A. Formare continuă	Anul	Număr ore	Organizator/ formator/ cursant
A₁ Programe de formare continuă absolvite				
A₂ Activități de formare susținute (ore deschise, conferințe, mese rotunde, simpozioane etc.)				

*Prezenta fișă se întocmește de către fiecare cadru didactic, se păstrează în portofoliul propriu și în copie la dosarul de formare continuă. Se va actualiza ori de câte ori este necesar transmițând consemnarea și responsabilului cu formarea continuă.

Fișa B. Perfecționare periodică (cu Credite Profesionale Transferabile)

Numele și prenumele cadrului didactic: _____

Nr. crt.	<i>B. Perfecționare periodică</i> <i>Grad didactic</i>	Anul	Grad	Credite C.P.T.	Instituția furnizoare
Nr. crt.	<i>B. Perfecționare periodică</i> <i>Denumire modul</i>	Anul	Credite C.P.T.	Instituția furnizoare	

*Prezenta fișă se întocmește de către fiecare cadru didactic, se păstrează în portofoliul propriu și în copie la dosarul de formare continuă. Se va actualiza ori de câte ore este necesar transmițând consemnarea și responsabilului cu formarea continuă.

Fișa C. Planificare pentru obținerea celor 90 de credite obligatorii în vederea realizării perfecționării periodice. Pagina 4

Numele și prenumele cadrului didactic: _____

Nr. Crt	Grad	An	Master	An	Doctorat	An	Univ. CCD	An	Module restante	An

*Prezenta fișă se întocmește de către fiecare cadru didactic, se păstrează în portofoliul propriu și în copie la dosarul de formare continuă. Se va actualiza ori de câte ori este necesar transmitând consemnarea și responsabilului cu formarea continuă.

