Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ DE SISTEM

FORMAREA CONTINUĂ ȘI PERFECȚIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC

P.S. 38

Ediţia: II-a, 16.01.2026, Revizia 3

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	Mateiaș Adela	Membru comisie SCIM	12.01.2026	
1.2	Elaborat	Slăvuțeanu Didona Maria	Membru comisie SCIM	12.01.2026	
1.3	Elaborat	Mîrșu Ana-Maria	Membru comisie SCIM	12.01.2026	
1.4	Verificat	Tudorică Ana-Maria	Presedinte comisie SCIM	14.01.2026	
1.5	Aprobat	Deaconescu Vasile	Director	16.01.2026	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor 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			14.05.2021
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			24.09.2021
2.4	Revizia 2			05.08.2022
2.5	Revizia 3			14.09.2022
2.6	Ediția II-a			10.11.2023
2.7	Revizia 1			18.10.2024
2.8	Revizia 2			04.09.2025
2.9	Revizia 3			16.01.2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei 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	Mateiaș Adela	16.01.2026	
3.2	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Slăvuțeanu Didona Maria	16.01.2026	
3.3	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Mîrșu Ana-Maria	16.01.2026	
3.4	Informare / Aplicare		Didactic	Responsabil Formare	Iordache Elena	16.01.2026	
3.5	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Tudorică Ana-Maria	16.01.2026	
3.6	Aprobare		Didactic	Director	Deaconescu Vasile	16.01.2026	
3.7	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Codreș Laura Victoria		

4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură stabilește condiţiile şi modalităţile prin care se realizează formarea continuă şi perfecţionarea personalului didactic din cadrul unității, având ca scop dezvoltarea competenţelor, cunoştinţelor şi expertizei individuale şi se realizează ca dezvoltare profesională şi evoluţie 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

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 şi 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 unităţii de învăţământ, va aplica prezenta procedură în activitatea desfăşurată.

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 activităţii:
Toate compartimentele.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:
- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:
- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3986/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calităţii programelor şi sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar;
-- Procedura specifică nr. 31140/22.09.2025 privind operaționalizarea reglementărilor metodologice aplicabile pentru verificarea îndeplinirii condiţiei de formare în cariera didactică.

6.3. Legislație secundară:
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucţiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative;

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 şi proceduri operaţionale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operaţională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adevereşte, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaşte o obligaţie respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoaşterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele 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 şi dezvoltare în cariera didactică

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Personalul încadrat în învăţământul preuniversitar beneficiază de dreptul de a participa la oricare din formele de pregătire şi de organizare a perfecţionării/formării continue prevăzute în Metodologia privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5561/2011, atât în ţară, cât şi în străinătate.

Pentru personalul didactic din învăţământul preuniversitar, formarea continuă este un drept şi o obligaţie.
Formarea continuă a cadrelor didactice cuprinde dezvoltarea profesională prin programe şi activităţi de formare, precum şi etapele de evoluţie în carieră, după obţinerea dreptului de liberă practică pentru cariera didactică.
Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice din învăţământul preuniversitar se realizează prin programe de formare continuă ce asigură dezvoltarea în cariera didactică, denumite în continuare programe pentru dezvoltare în cariera didactică, fundamentate pe standardele profesionale pentru profesia didactică şi pe competenţele profesionale, adecvat rolurilor didactice şi profilului profesional al cadrului didactic.

Ansamblul activităţilor de formare continuă cuprinde:
a) programe de perfecţionare a pregătirii ştiinţifice, psihopedagogice şi didactice, inclusiv cercuri psihopedagogice, inspecţii speciale şi interasistenţe la clasă;
b) programe de formare în domeniile conducerii, îndrumării şi evaluării învăţământului;
c) cursuri de pregătire şi susţinerea examenelor de obţinere a gradelor didactice II şi I; gradele didactice pot fi obţinute la una dintre specializările înscrise pe diploma/diplomele pe care candidatul o/le deţine sau la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic le poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările, precum şi probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, denumit în continuare Centralizator;
d) programe de conversie profesională;
e) studii corespunzătoare unei specializări din alt domeniu de licenţă;
f) sesiuni de comunicări ştiinţifice, conferinţe, ateliere, seminare în domeniul educaţional;
g) programe de schimburi de experienţă în reţele de educaţie naţionale şi internaţionale.

Formarea continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar este coordonată de Ministerul Educaţiei și Cercetării şi se realizează printr-un sistem de instituţii, organizaţii şi structuri între care se stabilesc relaţii ierarhice şi relaţii funcţionale menite să asigure coerenţa, compatibilitatea şi respectarea standardelor de calitate în proiectarea, realizarea şi evaluarea programelor de formare continuă la nivel naţional.

Din punctul de vedere al poziţiei şi competentelor cu care sunt abilitate instituţiile, organizaţiile şi structurile care îl alcătuiesc, sistemul naţional de formare continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar cuprinde:
a) instituţii şi structuri cu funcţii de reglementare, coordonare, finanţare, evaluare, acreditare şi monitorizare a programelor de formare continuă;
b) instituţii, organizaţii şi structuri cu funcţii de organizare şi realizare a programelor şi activităţilor de formare continuă, având statutul de furnizori de programe de formare continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control.

Sistemul naţional al instituţiilor, organizaţiilor şi structurilor prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic din învăţământul preuniversitar cuprinde:
a) Ministerul Educaţiei și Cercetării, prin direcţiile de profil;
b) Inspectoratele şcolare;

c) Institutul de Ştiinţe ale Educaţiei;
d) instituţiile de învăţământ superior acreditate, centre de formare continuă/perfecţionare a personalului didactic din învăţământul preuniversitar;
e) Casele Corpului Didactic;
f) centrele atestate de formare continuă în limbile minorităţilor naţionale;
g) unităţile de învăţământ preuniversitar - centre de formare continuă/perfecţionare abilitate de Ministerul Educaţiei și Cercetării;
h) Palatul Naţional al Copiilor, palatele şi cluburile copiilor;
i) organizaţiile, asociaţiile, federaţiile care gestionează înfiinţarea alternativelor educaţionale la nivel naţional şi realizează formarea continuă/perfecţionarea cadrelor didactice care predau la clase din alternativele educaţionale;
j) fundaţii, asociaţii profesionale şi organizaţii nonguvernamentale sau guvernamentale care oferă programe autorizate, în condiţiile legii;
k) structurile organizatorice/instituţionale abilitate pentru implementarea programelor internaţionale la care România este parte sau a programelor cu finanţare internaţională care conţin şi o component de formare continuă;
l) alţi furnizori publici şi privaţi de educaţie şi formare profesională, autorizaţi/ acreditaţi în condiţiile 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 condiţiilor necesare cunoaşterii și aplicării de către salariaţii 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 şi modalităţi diferite de dezvoltare profesională în funcţie de nivelul de competenţă profesională şi de specialitatea/domeniul de activitate.

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

Modalităţile principale de organizare a formării continue a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar sunt:
a) activităţile metodico-ştiinţifice şi psihopedagogice, realizate la nivelul unităţii de învăţământ sau pe grupe de unităţi, respectiv catedre, comisii curriculum, şi cercuri pedagogice;
b) sesiunile metodico-ştiinţifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experienţă şi parteneriate educaţionale pe probleme de specialitate şi psihopedagogice;
c) stagiile periodice de informare ştiinţifică de specialitate şi în domeniul ştiinţelor educaţiei;
d) cursurile organizate de societăţi ştiinţifice şi alte organizaţii profesionale ale personalului didactic;
e) cursurile de perfecţionare a pregătirii de specialitate, metodice şi psihopedagogice;
f) cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competenţe şi calităţii/ funcţii, conform standardelor de pregătire specifice;
g) cursurile de pregătire a examenelor pentru obţinerea gradelor didactice;
h) cursurile de pregătire şi perfecţionare pentru personalul de conducere, de îndrumare şi de control, potrivit unor programe specifice;
i) bursele de perfecţionare şi stagiile de studiu şi documentare, realizate în ţară şi în străinătate;
j) cursurile postuniversitare de specializare;
k) studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licenţa de 4 ani;
l) programe postuniversitare;
m) studiile universitare de doctorat;
n) dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/ specializările curentă/e.

Programele şi activităţile de perfecţionare pot fi organizate în forme de învăţământ flexibile, adaptate obiectivelor şi conţinuturilor formării, precum şi posibilităţilor şi cerinţelor participanţilor, respectiv:
a) prin cursuri cu frecvenţă, organizate modular, în perioada vacanţelor şcolare, în zilele nelucrătoare sau în zilele lucrătoare cu acordul participanţilor si al sindicatelor;
b) în sistemul învăţământului la distanţă, prin utilizarea platformelor e-learning şi a suporturilor electronice, combinate cu orientarea şi asistarea învăţării prin procedurile de tutoriat;
c) prin cursuri fără frecvenţă organizate de instituţii de învăţământ superior, combinate cu consultaţii periodice, potrivit opţiunilor participanţilor;
d) prin alte forme de organizare care îmbină învăţarea asistată de formatori prin cursuri, seminarii, laboratoare şi activităţi practice comune, cu învăţarea prin studiul individual şi activitatea independentă a participanţilor.

Identificarea nevoilor de formare continuă/perfecţionare
Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care îşi desfăşoară activitatea la nivelul unității.
Activităţile metodico-ştiinţifice desfăşurate în cadrul comisiei vizează obiective şi conţinuturi care au un impact nemijlocit asupra procesului de învăţământ desfăşurat în unitate şi sunt centrate pe principalele demersuri pedagogice, respectiv: analiza, proiectarea, realizarea, evaluarea şi ameliorarea/dezvoltarea procesului educativ.

Principalele activităţi prin care Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică contribuie la formarea continuă şi dezvoltarea profesională a personalului didactic constau în:
a) analiza nevoilor de educaţie, generale şi specifice, comune şi speciale şi stabilirea priorităţilor pe baza cărora se proiectează procesul de învăţământ;
b) analiza resurselor educaţionale şi formularea modului în care acestea vor fi distribuite şi utilizate la nivelul concret al unității şi al claselor de elevi;
c) analiza contextului social şi pedagogic specific în care se desfăşoară procesul de învăţământ;
d) analiza claselor de elevi sub aspectul rezultatelor anterioare ale învăţării şi determinarea condiţiilor iniţiale de la care se porneşte în fiecare etapă a procesului de învăţământ, respectiv la început de ciclu, de an şcolar, la începutul unui capitol nou din programa şcolară;
e) definirea operaţională a obiectivelor educaţionale sau/şi a competenţelor vizate prin procesul de învăţământ;
f) organizarea, structurarea logică şi transpunerea psihopedagogică a conţinuturilor predării şi învăţării, în funcţie de particularităţile vârstei psihologice şi şcolare a elevilor şi de particularităţile fiecărei clase de elevi;
g) alegerea, analiza şi evaluarea strategiilor didactice, a metodelor, tehnicilor şi instrumentelor de predare-învăţare şi aplicarea acestora la particularităţile disciplinelor de învăţământ şi ale claselor de elevi;
h) alegerea, construirea şi validarea metodelor şi instrumentelor de evaluare formativă şi de evaluare sumativă a elevilor şi de evaluare a rezultatelor procesului de învăţământ;
i) stabilirea şi aplicarea pârghiilor, mijloacelor de autoreglare şi ameliorare a procesului de învăţământ în funcţie de rezultatele evaluării din fiecare etapă;
j) extinderea şi aprofundarea cunoştinţelor de specialitate, psihopedagogice şi integrarea acestora în demersuri de investigare, de evaluare şi analiză critică a teoriilor, abordărilor, principiilor privind educaţia.

Principalele modalităţi de organizare şi desfăşurare a activităţii Comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică **sunt:**
a) dezbaterile în grup;
b) elaborarea şi prezentarea de referate cu conţinut de specialitate, didactic sau psihopedagogic;
c) elaborarea, punerea în practică şi valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau în echipă;
d) recenzii şi prezentări de carte;
e) sesiuni de comunicări ştiinţifice;
f) schimburi de experienţă, asistarea şi evaluarea lecţiilor;
g) activităţi practice cu rol demonstrativ sau aplicativ.

Activităţile de perfecţionare sunt incluse în programul de activitate al comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică, întocmit anual. Programul de activitate este parte componentă a planului managerial al unității de învăţămînt.

Evaluarea formării continue se efectuează prin:
a) acumularea creditelor profesionale transferabile;
b) validarea competenţelor obţinute în activitatea didactică cuprinse în fişele anuale de evaluare ale personalului didactic, în rapoartele de inspecţie şi asistenţă la oră;
c) punctarea portofoliului.

Categoriile de programe pentru dezvoltare în cariera didactică a personalului din învăţământul preuniversitar sunt următoarele:
a) programe pentru dezvoltare în cariera didactică de specialitate, denumite programe de specialitate, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar în domeniul de specializare corespunzător funcţiei didactice ocupate, în domeniul psihopedagogic şi metodic pentru evoluţia în cariera didactică, respectiv în domeniul management educaţional;
b) programe complementare pentru dezvoltare în cariera didactică, denumite programe complementare, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar în domenii complementare specializării funcţiei didactice ocupate;
c) programe pentru dezvoltare în cariera didactică de abilitare funcţională, denumite programe de abilitare funcţională, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar, specifice educaţiei formale şi nonformale, care contribuie la dezvoltarea abilităţilor şi deprinderilor cadrelor didactice în domenii care vizează autonomia pedagogică, selfmanagementul, dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate şi alte domenii conexe domeniului educaţional.

Aplicarea Sistemului european de credite transferabile (ECTS) în procesul de evaluare, recunoaştere a competenţelor dezvoltate şi a rezultatelor învăţării în cadrul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică
Pentru recunoaşterea competenţelor profesionale ale personalului didactic din învăţământul preuniversitar, formate şi dezvoltate prin programe şi activităţi de formare continuă, prin parcurgerea etapelor de evoluţie în carieră, precum şi prin celelalte activităţi de formare prevăzute la art. 187 alin. (10) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, se utilizează Sistemul european de credite transferabile, denumit în continuare ECTS, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Evaluarea şi validarea rezultatelor participării personalului didactic la diferite programe şi forme de organizare a formării în cariera didactică se realizează prin sistemul de acumulare a creditelor ECTS, prin corespondenţă cu creditele profesionale transferabile (CPT), pe baza evaluării competenţelor şi a recunoaşterii rezultatelor învăţării, asigurând flexibilitate şi transparenţa rutelor de formare în contexte variate: formale, nonformale şi informale.
Un program pentru dezvoltare în cariera didactică reprezintă oferta unui furnizor şi urmăreşte formarea şi dezvoltarea competenţelor profesionale ale personalului didactic din învăţământul preuniversitar.
Programele pentru dezvoltare în cariera didactică se clasifică în categorii, în funcţie de tipul de competenţe dezvoltate, de raportarea la domeniul de specializare corespunzător funcţiei didactice ocupate şi de modalitatea de validare calitativă.

Monitorizarea impactului programelor de formare
Monitorizarea impactului programelor pentru dezvoltare în cariera didactică asupra personalului didactic angajat se realizează de către unitatea de învăţământ.

Formele de monitorizare a impactului programelor pentru dezvoltare în cariera didactică asupra calităţii procesului educaţional pot fi:
- asistenţe la ore;
- inspecţii şcolare;
- rezultatele testelor/examenelor naţionale ale elevilor şi ale cadrelor didactice;
- feedback calitativ asigurat de formatori şi de formabili;
- schimburi de bune practici;

- aplicare de chestionare;
- focus-grupuri;
- sesiuni de diseminare a informaţiilor;
- sistemul de acumulare a creditelor transferabile ECTS;
- evaluarea şi recunoaşterea competenţelor şi a rezultatelor învăţării în cariera didactică etc.

Comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic din unitatea de învăţământ, programele şi proiectele destinate formării continue a personalului didactic şi monitorizează evoluţia în carieră a cadrelor didactice şi participarea personalului didactic la programe şi proiecte de formare continuă.
Implementarea şi gestionarea sistemului de acumulare a creditelor la nivelul unităţii de învăţământ se realizează prin Comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică, pentru toate cadrele didactice din unitatea de învăţământ respectivă.

Condiția de formare profesională continuă
În relaţie cu sistemul de acumulare a creditelor ECTS se stabileşte condiţia de formare în cariera didactică, expresie a obligativităţii formării ca dezvoltare profesională.
Condiţia de formare prevăzută mai sus implică acumularea de către un cadru didactic, la fiecare interval consecutiv de 5 ani şcolari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învăţământ, sau, după caz, a examenului de licenţiere în cariera didactică, a unui număr de minimum 15 credite ECTS, care atestă dobândirea de competenţe ca urmare a parcurgerii unor programe de formare din categoriile prevăzute lit. a) şi b) menționate mai sus.
Condiția de formare se consideră îndeplinită și prin acumularea unui număr de minimum 90 CPT pentru toate intervalele legal prevăzute care includ anul școlar 2023-2024, iar verificarea se realizează prin aplicarea prevederilor art. 5 din Procedura specifică privind operaționalizarea reglementărilor metodologice cu privire la acumularea de către cadrele didactice a 90 de credite profesionale transferabile aprobată prin Nota nr. 5749/DGMRURS/2022.
Prin interval legal prevăzut se înţelege intervalul consecutiv de 5 ani şcolari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învăţământ sau, după caz, a examenului de licenţiere în cariera didactică, fără a lua în calcul perioadele de suspendare, în condiţiile legii, a contractului individual de muncă.

Pentru cadrul didactic aflate în situația de suspendare a contractului individual de muncă/rezervării postului didactic/catedrei didactice, în condițiile legii, intervalul legal prevăzut anterior, se constituie, după caz, din anii școlari de activitate didactică încheiați anteriori suspendării, la care se adaugă anii corespunzători de activitate didactică începând cu anul școlar al revenirii pe funcția didactică în învățământul preuniversitar, indiferent de luna revenirii.
Cadrul didactic care a obținut definitivarea în învățământ, sau, după caz, examenul de licențiere în cariera didactică și, ulterior, i s-a încetat contractul de muncă, intervalul consecutiv de cinci ani se calculează de la data reîncadrării prin concurs, în învățământul preuniversitar.

Condiţia de formare se consideră îndeplinită de drept în condiţiile în care, în intervalul legal prevăzut, cadrul didactic s-a încadrat în una dintre următoarele situaţii:
a) obţinerea gradului didactic II sau a gradului didactic I, conform ordinului de ministru de validare a rezultatelor examenelor de acordare a gradelor didactice;
b) dobândirea unei noi specializări prin absolvirea unui program de studii universitare de licenţă;
c) absolvirea unui program de studii postuniversitare;
d) absolvirea unui program de studii postuniversitare de conversie profesională;
e) absolvirea unui program de studii universitare de masterat;
f) absolvirea studiilor universitare de doctorat;
g) absolvirea unui program de studii postdoctorale.

Dacă în ultimul interval legal prevăzut încheiat, cadrul didactic face dovada absolvirii simultane a mai multor forme de dezvoltare profesională precizate anterior numai una dintre acestea se poate transfera pentru a se recunoaște îndeplinirea condiției de formare pentru următorul interval legal prevăzut celui pentru care se face verificarea.

Gestionarea, evidența și echivalarea creditelor ECTS la nivelul unității de învățământ
Cadrul didactic încadrat în mai multe unităţi de învăţământ declară, la începutul fiecărui an şcolar, unitatea de învăţământ la nivelul căreia optează pentru gestionarea creditelor ECTS (de regulă, unitatea de învăţământ în care are cele mai multe ore).

După comunicarea de către CFDCD a ultimului interval legal prevăzut încheiat pentru care se verifică și se validează îndeplinirea condiției de formare, în vederea verificării și validării stadiului de îndeplinire a condiției de formare, fiecare cadru didactic are obligatia depunerii și înregistrării la secretariatul unităţii de învăţământ a unui dosar care conţine:
a) cerere ce include consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și declarația pe proprie răspundere prin care se confirmă că documentele depuse în dosar sunt copii ale documentelor autentice și aparţin solicitantului, conform modelului prevăzut în anexe la prezenta procedură;
b) opis privind conţinutul dosarului;
c) copii ale documentelor-suport de certificare, dobândite în intervalul legal prevăzut.

Responsabilitatea depunerii dosarului anterior menționat și a documentelor aferente revine strict fiecărui cadru didactic din unitatea de învățământ.

După constatarea îndeplinirii condiţiei de formare obligatorii se calculează numărul de credite ECTS acumulate suplimentar, inclusiv credite ECTS dobândite prin recunoaştere şi echivalare.
În situația acumulării unui număr suplimentar de credite față de numărul minim care atestă îndeplinirea condiției obligatorii de formare în cariera didactică, acestea sunt valorificate prin portofoliul profesional al cadrului didactic.

CFDCD constituie baza de date/registrul electonic privind numărul creditelor ECTS, inclusiv cele dobândite prin recunoaştere şi echivalare, acumulate de fiecare cadru didactic din unitatea de învăţământ.

CFDCD actualizează anual, în perioada 1 septembrie- 31 octombrie, baza de date/registrul electronic privind numărul creditelor ECTS, constituită conform precizărilor de mai sus, acumulate de fiecare cadru didactic pe parcursul anului şcolar precedent, până la data de 31 iulie.
Creditele ECTS acumulate de un cadru didactic în urma procesului de recunoaştere şi echivalar, prin programe de abilitare funcţională precizate mai sus, la lit. c), nu se iau în calcul la stabilirea condiţiei de formare.
Pentru actualizarea bazei de date privind numărul creditelor ECTS, inclusiv pentru recunoaşterea şi echivalarea creditelor profesionale transferabile, CFDCD colaborează cu Consiliul de Administraţie şi cu Consiliul Profesoral ale unităţii de învăţământ.

Personalul didactic din învăţământul preuniversitar este obligat să participe cel puţin o dată la 2 ani la cel puţin un program de formare continuă acreditat, conform unui plan stabilit la nivelul unităţii de învăţământ, pe baza analizei nevoilor de formare elaborate de CFDCD.
Pentru personalul din învăţământul preuniversitar, formarea continuă include, în mod obligatoriu şi periodic, un program/un curs de prim ajutor, conform unui plan stabilit la nivelul unităţii de învăţământ, periodicitatea participării fiind stabilită la nivelul unităţii de învăţământ, pe baza analizei nevoilor de formare elaborate de CFDCD.
CFDCD monitorizează inclusiv respectarea condiţiilor prevăzute mai sus.

Implementarea sistemului de acumulare a creditelor ECTS în procesul de evaluare a rezultatelor învăţării în domeniul formării continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar se realizează prin recunoaştere şi echivalare, conform unei proceduri specifice elaborate de Ministerul Educaţiei şi Cercetării şi implementate de Comisia de formare şi dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) constituită la nivelul unităţii de învăţământ, şi este luată în considerare la cuantificarea creditelor în portofoliul profesional al cadrului didactic.

Raportul de echivalare a creditelor profesionale transferabile (CPT), prevăzute cu creditele ECTS, conform prevederilor legale în vigoare, este de 6 CPT: 1 credit ECTS.
Evaluarea rezultatelor învăţării în domeniul formării continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar se realizează în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, este exprimată în CPT şi, prin corespondenţă, este exprimată şi în credite ECTS.

Programele acreditate și programele complementare naționale avizate, incluse în Registrul Unic al Programelor de Activitate (RUPA), cărora le-au fost alocate credite profesionale transferabile (CPT) și care se află în perioada de valabilitate a acreditării sau avizării, vor fi gestionate de către CFDCD în ambele sisteme de creditare – CPT și ECTS –, cu menționarea obligatorie a numărului echivalent de credite ECTS, calculat conform reglementărilor în vigoare.
Documentele de certificare emise pentru aceste programe sunt recunoscute și luate în considerare în procesul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor ECTS.

După finalizarea verificării și validării stadiului de îndeplinire a condiției de formare, documentele suport prevăzute în cadrul dosarului se predau, de către responsabilul /secretarul CFDCD, secretariatului unităţii de învăţământ, pentru completarea dosarului personal al fiecărui cadru didactic.

Atribuţiile Comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:
a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic de la nivelul unităţii de învăţământ şi le raportează Caselor Corpului Didactic;
b) identifică şi informează personalul didactic privind programele şi proiectele destinate formării continue;
c) elaborează şi propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităţilor din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate de la nivelul unităţii de învăţământ, cu priorităţile stabilite în planul naţional de formare continuă în cariera didactică şi cu profilul profesional al cadrelor didactice;
d) planifică, organizează şi desfăşoară ateliere, seminarii, lecţii predate colaborativ, interasistenţe, studii de caz, schimburi de experienţă etc, la nivelul unităţii de învăţământ;
e) organizează activităţi specifice de formare și dezvoltare didactică pentru cadrele didactice debutante, în vederea susţinerii examenului naţional pentru definitivare în învăţământul preuniversitar/de licenţiere

în cariera didactică;
f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoaşterii rezultatelor învăţării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilităţi cu scop de învăţare în proiectele finanţate prin programele UE în domeniul educaţiei;
g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor de la nivelul unităţii de învăţământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiţiei de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obţinute inclusiv prin recunoaştere şi echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculaţi la data de 31 august;
h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calităţii procesului de predare- învăţare-evaluare şi a progresului şcolar al beneficiarilor primari, la nivelul unităţii de învăţământ;
i) informează şi sprijină personalul didactic în ceea ce priveşte evoluţia în carieră;
j) consiliază personalul didactic în ceea ce priveşte elaborarea şi gestionarea portofoliului profesional;
k) colaborează cu Inspectoratul Școlar/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, cu CCD, cu consiliul de administraţie şi cu consiliul profesoral al unităţii de învăţământ;
l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învăţământ pentru a elabora programe de formare adaptate şi actualizate;
m) orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

Identificarea surselor de finanţare necesare
Odată aprobat planul managerial al unității, în ceea ce priveşte identificarea surselor de finanţare necesare pentru implementarea planului cu privire la activităţile de formare a personalului, această obligaţie revine Compartimentului Financiar-Contabil, căruia i se aduce la cunoştinţă nevoia de formare.
Compartimentul Financiar-Contabil 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 şi alte venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale, în cadrul finanţării de bază, în conformitate cu prevederile art. 139 alin (2) punctul b) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
Finanţarea activităţilor de perfecţionare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice şi didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor şi strategiilor Ministerul Educaţiei și Cercetăriise asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerul Educaţiei și Cercetării, în conformitate cu prevederile art. 114 alin. (1) punctul f) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:
Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

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 şi dezvoltare în cariera didactică
- realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic de la nivelul unităţii de învăţământ şi le raportează Caselor Corpului Didactic;
- identifică şi informează personalul didactic privind programele şi proiectele destinate formării continue;
- elaborează şi propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităţilor din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate de la nivelul unităţii de învăţământ, cu priorităţile stabilite în planul naţional de formare continuă în cariera didactică şi cu profilul profesional al cadrelor didactice;
- planifică, organizează şi desfăşoară ateliere, seminarii, lecţii predate colaborativ, interasistenţe, studii de caz, schimburi de experienţă etc, la nivelul unităţii de învăţământ;
-organizează activităţi specifice de formare și dezvoltare didactică pentru cadrele didactice debutante, în vederea susţinerii examenului naţional pentru definitivare în învăţământul preuniversitar/de licenţiere în cariera didactică;
- sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoaşterii rezultatelor învăţării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilităţi cu scop de învăţare în proiectele finanţate prin programele UE în domeniul educaţiei;
- gestionează sistemul de acumulare a creditelor de la nivelul unităţii de învăţământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiţiei de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obţinute inclusiv prin recunoaştere şi echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculaţi la data de 31 august;
- monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calităţii procesului de predare- învăţare-evaluare şi a progresului şcolar al beneficiarilor primari, la nivelul unităţii de învăţământ;
- informează şi sprijină personalul didactic în ceea ce priveşte evoluţia în carieră;
- consiliază personalul didactic în ceea ce priveşte elaborarea şi gestionarea portofoliului profesional;
- colaborează cu Inspectoratul Școlar/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, cu CCD, cu consiliul de administraţie şi cu consiliul profesoral al unităţii de învăţământ;
- în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învăţământ pentru a elabora programe de formare adaptate şi actualizate;
- orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

10. Formular de evidenţă a modificărilor

Nr. Crt	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		14.05.2021				-	
10.2	I-a		1	24.09.2021		-	
10.3	I-a		2	05.08.2022		-	
10.4	I-a		3	14.09.2022		-	
10.5	II-a	10.11.2023	0	10.11.2023		-	
10.6	II-a		1	18.10.2024		-	
10.7	II-a		2	04.09.2025		-	
10.8	II-a		3	16.01.2026		-	

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	Tudorică Ana-Maria			16.01.2026			
2.	Didactic	Deaconescu Vasile			16.01.2026			

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 anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Decizie comisie pentru formare si dezvoltare in cariera didactica	-	-	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	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Calendar activitati	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Cerere dosar	-	-		-
13.7	Anexa 7 - Adeverinta acordare CPT perioada care include anul scolar 2023-2024	-	-		-
13.8	Anexa 8 - Adeverinta acordare credite ECTS incepand cu anul scolar 2024-2025	-	-		-
13.9	Anexa 9 - Registru privind acumularea creditelor in vederea validarii indeplinirii co	-	-		-

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate 2

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 2

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

4. Scopul procedurii 4

5. Domeniul de aplicare 5

6. Documente de referinţă 6

7. Definiții și abrevieri 7

8. Descrierea procedurii 8

9. Responsabilităţi 17

10. Formular de evidenţă a modificărilor 18

11. Formular de analiză a procedurii 18

12. Lista de difuzare a procedurii 18

13. Anexe 18