



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Editia: I Revizia: 1 Pag. 1/8
	Cod: PO-C.57	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMISIA PENTRU FORMARE ȘI DEZVOLTARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ

Ediția I, Revizia 1, Data 2025-10-21

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Editia: I Revizia: 1 Pag. 2/8
	Cod: PO-C.57	Exemplar nr. 1

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


Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Costea Cristina	Director	2025-10-15	
2.	Verificat	Mihai Andreea Cristina	Membru Consiliu de Administrație	2025-10-15	
3.	Avizat	Țigău Alma-Lorena	Coordonator CEAC	2025-10-15	
4.	Aprobat	Costea Cristina	Director	2025-10-21	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2024-10-23
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 4224/2022; Adăugat: Ordinul nr. 3986/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-10-21

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic	Arzoiu Mihaela	2025-10-21	

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică		Editia: I Revizia: 1 Pag. 3/8
	Cod: PO-C.57		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Costea Cristina	2025-10-21	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Țigău Alma-Lorena	2025-10-21	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Copoiu Marinela	2025-10-21	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură vizează modul în care se constituie Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, precum și activitățile desfășurate de membrii acesteia, în ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI.

5. Domeniul de aplicare

Personalul didactic implicat în organizarea și funcționarea comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică va aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată în cadrul școlii.


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3986/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați


7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
----------	----------	--

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Editia: I Revizia: 1 Pag. 4/8
	Cod: PO-C.57	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Asigurarea calității educației	Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii;
3.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
6.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
9.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
10.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
11.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V – VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
12.	Program pentru dezvoltare în cariera didactică	Oferta unui furnizor și urmărește formarea și dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului didactic din învățământul preuniversitar.

7.2 Abrevieri

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Editia: I Revizia: 1 Pag. 5/8
	Cod: PO-C.57	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4.	CA	Consiliul de Administrație
5.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
6.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
7.	CCD	Casa Corpului Didactic
8.	ECTS	European Credit Transfer System (Sistemul european de transfer și acumulare a creditelor)
9.	CFDCD	Comisia de formare și dezvoltare în cariera didactică

8. Descrierea procedurii

Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică este o comisie cu caracter permanent care își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar.

Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă. Componența comisiei se stabilește anual.

Implementarea și gestionarea sistemului de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ se realizează prin CFDCD, pentru toate cadrele didactice din unitatea de învățământ respectivă.


În baza hotărârii Consiliului de profesoral, la nivelul unității se înființează Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, prin decizia scrisă a directorului. Comisia este formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.

Membrii și responsabilii Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.

Componența comisiei este stabilită anual, prin decizie a conducerii unității de învățământ.

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

- realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și le raportează Caselor Corpului Didactic;
- identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;
- elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;
- planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul unității de învățământ;
- organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;
- sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;
- constituie baza de date privind numărul creditelor ECTS;
- gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ, evaluând anual stadiul de

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Editia: I Revizia: 1 Pag. 6/8
	Cod: PO-C.57	Exemplar nr. 1

îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;

- monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare- învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul unității de învățământ;
- informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
- consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
- colaborează cu ISJ/ISMB, cu CCD, cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al unității de învățământ;
- în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
- orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

CFDCD monitorizează inclusiv respectarea, de către personalul didactic din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI, a următoarelor condiții:

- obligația de a participa, cel puțin o dată la 2 ani, la cel puțin un program de formare continuă acreditat, conform unui plan stabilit la nivelul școlii, pe baza analizei nevoilor de formare elaborate de CFDCD;
- participarea în mod obligatoriu și periodic, la un program/un curs de prim ajutor, conform unui plan stabilit la nivelul școlii, periodicitatea participării fiind stabilită la nivelul unității de învățământ, pe baza analizei nevoilor de formare elaborate de CFDCD.

Pentru cadrele didactice care au acumulat un număr de minimum 15 credite ECTS, ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI eliberează o adeverință din care să rezulte îndeplinirea condiției de formare, conform unui model elaborat de MEC.

Constituirea și actualizarea bazei de date privind numărul creditelor ECTS

Cadrul didactic încadrat în mai multe unități de învățământ declară, la începutul fiecărui an școlar, unitatea de învățământ la nivelul căreia optează pentru gestionarea creditelor ECTS (de regulă, unitatea de învățământ în care are cele mai multe ore).

CFDCD constituie baza de date privind numărul creditelor ECTS, inclusiv cele dobândite prin recunoaștere și echivalare, acumulate de fiecare cadru didactic din unitatea de învățământ.

După constatarea îndeplinirii condiției de formare obligatorii, se calculează numărul de credite ECTS acumulate suplimentar, inclusiv credite ECTS dobândite prin recunoaștere și echivalare.

CFDCD actualizează anual, în perioada 1 septembrie- 31 octombrie, baza de date privind numărul creditelor ECTS, constituită conform prevederilor legislative în vigoare, acumulate de fiecare cadru didactic pe parcursul anului școlar precedent, până la data de 31 iulie.

Pentru actualizarea bazei de date privind numărul creditelor ECTS, inclusiv pentru recunoașterea și echivalarea creditelor profesionale transferabile, CFDCD colaborează cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral ale unității de învățământ.


9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- emite decizia de numire a membrilor Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 7/8
	Cod: PO-C.57	Exemplar nr. 1

Consiliul profesoral

- stabilește componența și atribuțiile membrilor Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

- își desfășoară activitatea în baza atribuțiilor stabilite prin decizia directorului și cele prevăzute de legislația în vigoare.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	2024-10-23	1	2025-10-21	8	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 4224/2022; Adăugat: Ordinul nr. 3986/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	[MNG] Management	Costea Cristina			2025-10-15			
2.	[CP] Consiliul profesoral	Țigău Alma-Lorena			2025-10-15			
3.	[CA] Consiliul de Administrație	Mihai Andreea Cristina			2025-10-21			

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7

11. Anexe

- F-01-PO-C.57 Model Hotărâre CA privind numirea Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică
- F-02-PO-C.57 Model Decizie de numire a Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Editia: I Revizia: 1 Pag. 8/8
	Cod: PO-C.57	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMISIA PENTRU FORMARE ȘI DEZVOLTARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	5
9. Responsabilități	6
CEAC	6
Conducătorul unității de învățământ	6
Consiliul profesoral	7
Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	7
10. Formulare	7
10.1 Formular evidență modificări	7
10.2 Formular analiză procedură	7
10.3 Formular distribuire procedură	7
11. Anexe	7