



Regulament de participare la programelor de formare ale Casei Corpului Didactic Bihor

I. Dispoziții generale

Prezentul regulament stabilește dispoziții referitoare la organizarea, derularea și finalizarea programelor de formare la Casa Corpului Didactic Bihor. Regulamentul se aplică beneficiarilor programelor de formare continuă din Oferta CCD Bihor pentru anul școlar 2016-2017.

Cuprinde:

1. Dispoziții generale;
2. Organizarea programelor de formare;
3. Drepturile și obligațiile beneficiarilor;
4. Drepturile și obligațiile formatorilor;
5. Dispoziții finale.

II. Organizarea programelor de formare

Programele de formare din oferta CCD Bihor pot fi programe acreditate sau avizate MENCȘ și sunt furnizate cadrelor didactice din învățământul preuniversitar bihorean. Pentru a cunoaște programele de formare ce se vor derula pe parcursul anului școlar, beneficiarii pot consulta site-ul instituției www.ccdoradea.ro sau pot beneficia de consultanță din partea profesorilor metodiști ai CCD sau a responsabilului cu formarea continuă din unitatea școlară la care este încadrat.

Pentru fiecare program de formare și pentru fiecare serie se completează o cerere/fișă de înscriere individuală, în care se specifică denumirea programului

solicitat, datele cursantului, precum și denumirea programelor absolvite în ultimii 3 ani.

După expirarea perioadei de înscriere: 1 noiembrie/sem I și 1 martie /sem II se întocmesc tabelele cu grupele formate în cadrul fiecărui program și se postează pe site-ul instituției. Responsabilul de program va contacta fiecare cursant pentru a confirma înscrierea și pentru a-l informa asupra orarului/calendarului de activități. Acceptarea persoanelor înscrise la programele de formare acreditate se face în funcție de următoarele criterii și principii:

- Aparența la grupul țintă al programului de formare;
- Numărul de credite acumulate prin programele furnizate de CCD sau alte forme de formare/ dezvoltare profesională/ evoluție în carieră: grad didactic, master, altă licență, curs postuniversitar etc.;
- Participarea la un program de formare cu un conținut similar;
- Respectarea regulamentului de participare la programele de formare de către beneficiar.

Programele se finalizează cu proba de evaluare la care cursanții prezintă rezultatele achizițiilor dobândite pe parcursul perioadei de formare. Au prioritate să participe la programele de formare gratuite cadrele didactice care au acumulat mai puțin de 30 de credite în ultimii 3 ani școlari. Un cadru didactic nu poate beneficia de două programe de formare continuă care vizează formarea aceluiași competențe.

III. Drepturi și obligații ale cursanților

Drepturi:

- să se înscrie la programele de formare în cazul în care se încadrează în grupul țintă;
- să beneficieze de gratuitate, în cazul programelor care se încadrează în Strategia MENCȘ de dezvoltare a resurselor umane;
- să primească adeverința de participare/formare, până la eliberarea Atestatului de formare;
- să utilizeze materialul/ suportul curricular oferit la curs;
- să participe la evaluarea finală, în caz că a frecventat cel puțin 70% din numărul total de ore al programul de formare;

- să completeze chestionare privind satisfacția în legătură cu programul de formare urmat și cu prestația formatorului/formatorilor;
- să formuleze și să-și exprime opinia referitor la organizarea și furnizarea altor programe de formare;
- să recupereze perioada nefrecventată, în cadrul unui alt stagiu de formare a aceluiași program, în cazul în care a absentat mai mult de 30% din numărul total al orelor și să se prezinte la evaluarea finală;
- să beneficieze de protecția datelor cu caracter personal.

Obligații:

- să semneze **doar în nume propriu** lista de prezență la programul de formare în fiecare zi de derulare a cursurilor;
- să motiveze în scris retragerea de la programul de formare, sau să confirme participarea, trimițând un mesaj/ e-mail pe adresa ccdbihor@yahoo.com, sau pe cea a responsabilului de program, în termen de maxim două zile de la contactarea sa de către acesta;
- să prezinte adeverință medicală în cazul unei boli care a intervenit pe parcursul derulării programului de formare;
- să respecte normele SSM și PSI care îi vor fi aduse la cunoștință în prima zi de curs;
- să încheie contractul de formare profesională, în calitate de beneficiar cu furnizorul CCD Bihor, în cadrul fiecărui program de formare;
- să predea la termen, responsabilului de program dosarul cu actele personale și de studii, cu adeverința eliberată de unitatea la care este încadrat.

Constituie contravenție semnarea listei de prezență de către o altă persoană decât cea nominalizată ca participant.

IV. Drepturi și obligații ale formatorilor

Drepturi:

- să colaboreze cu CCD Bihor în cadrul programelor, la care sunt acreditați MENCȘ ca formatori, pe module/discipline specifice sau a celor propuse în Oferta de formare continuă;
- să beneficieze de înscriere la programele de formare ale CCD;
- să primească adeverință de formator;
- să aplice chestionare privind satisfacția în legătură cu programul de formare susținut și cu prestația sa;
- să formuleze și să-și exprime opinia referitor la organizarea și furnizarea altor programe de formare;
- să beneficieze de protecția datelor cu caracter personal.

Obligații:

- să predea la termen toate documentele solicitate de responsabilul de program;
- să respecte ROFCCD și RI, precum și procedurile de derulare/evaluare a programelor acreditate/avizate aprobate în CA al CCD;
- să încheie contractul de convenție civilă cu directorul CCD, pentru programele la care a participat în calitate de formator;
- să respecte normele SSM și PSI care îi vor fi aduse la cunoștință în prima zi de curs;
- să semneze procesul verbal de predare- primire al sălii de curs, în cazul în care activitatea de formare se desfășoară în locația CCD;
- să verifice echipamentele utilizate și logistica atât la începutul cât și la sfârșitul activității de formare;
- să respecte calendarul/orarul programului de formare;

Dispoziții finale

- În cazul programelor avizate MENCȘ, depunerea cererilor nu este condiționată de termenul de înscriere, ci se realizează pe întreg parcursul anului școlar;

- Cererile/fișele de înscriere pentru fiecare program acreditat/avizat se depun la compartimentul Informatizare/secretariat și vor primi număr de înregistrare în ziua în care au fost depuse;
- Adeverințele de formare pentru cei care solicită, până la eliberarea Atestatelor de formare, se eliberează pe bază de cerere depusă la secretariatul unității;
- Comanda Atestatelor de formare se realizează în termen de o lună de la finalizarea programului acreditat;
- Adeverințele de formare pentru absolvenții programelor avizate se eliberează la compartimentul Bibliotecă, pe bază de semnătură de primire;
- Dispozițiile prezentului Regulament sunt obligatorii atât pentru beneficiarii programelor de formare, cât și personalul CCD, formatorii interni și externi și intră în vigoare, la data avizării lui în CA al CCD, 26.10. 2016;
- Dispozițiile prezentului regulament pot fi completate prin decizii interne privind organizarea și derularea programelor de formare emise de directorul instituției.

Director:
Prof. Carmen Bodiu