

23. ASPECTE PRIVIND COMPARTIMENTUL SECRETARIAT DIN ȘCOLI – Curs practic REGES

a)Denumirea programului avizat		ASPECTE PRIVIND COMPARTIMENTUL SECRETARIAT DIN ȘCOLI - Curs practic REGES						
b)Grup țintă		Personal de conducere și personal didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar						
c)CRITERII CURRICULARE								
i.Notă argumentativă/ justificativă		Programul de formare continuă vine în sprijinul personalului de conducere și personalului didactic auxiliar având în vedere contextul actual, respectiv înlocuirea REVISAL cu REGIS, conform HG nr. 295/27 martie 2025 privind registrul general de evidență a salariaților – REGES. Activitatea didactică din unitățile de învățământ a căpătat funcții și roluri multiple, transformări vizibile, ceea ce impune ca personalul cu atribuții în domeniu să fie în permanență instruit în ceea ce privește modificările legislative și informațiile/ tehnicile nou apărute în domeniu. Programul de formare urmărește: crearea contului și activarea acestuia, cerere de acces la registru, reprezentanți legali/împuterniciți, delegarea și delegații, elemente specifice de diseminat pentru instituții publice, unități bugetare, transferuri si detașări.						
ii.Informații generale								
Domeniul tematic al programului	Denumirea programului	Grup țintă	Formă de organizare	Nr. total de ore	Distribuția nr. de ore/forme de organizare			Coordonator program
					Față în față	Online sincron	Online asincron	
Formare continuă profesională / dezvoltare profesională/ evoluție în carieră	Aspecte privind compartimentul secretariat din școli -Curs practic REGES	Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control și personal didactic auxiliar din învățământul preuniversitar	Față în față	50	50	-	-	Șufariu Mirela Mariana
iii.Scopul programului		Cunoașterea legislației în domeniul organizării și funcționării secretariatelor din unitățile școlare, cunoașterea reglementărilor legale privind protecția datelor cu caracter personal, creare cont și lucru în REGES						
iv.Competențe formate/dezvoltate		Cunoașterea reglementărilor legale privind HG nr. 295/27 martie 2025 referitoare la registrul general de evidență a salariaților – REGES Operarea corecta în REGES – însușirea pașilor specifici noului sistem de operare REGES						
v.Locația de desfășurare		Casa Corpului Didactic Argeș/Filialele C.C.D. Argeș						
Plan de învățământ								
Nr. crt.	Denumire modul/tema			Nr. total de ore/modul /temă	Distribuția nr. de ore/forme de organizare			
					Față în față	Online sincron	Online asincron	
1.	Obligațiile angajatorilor conform Hotărârii Guvernului nr. 295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților - REGES			15	15	-	-	
2.	Gestionarea informațiilor aferente bazelor de date - studii de caz - de la înființarea si completarea registrului, pana la transmiterea acestuia si obținerea extraselor			15	15	-	-	
3.	Modele de documente, cum ar fi decizia de desemnare a persoanelor care vor transmite datele și alte formulare necesare conform HG 295/2025.			10	10	-	-	
4.	REGES – activități practice.			10	10			

Nr. total ore/program avizat		50	50	-	-
Modalități de evaluare a cursanților	Evaluare pe parcurs, portofoliu electronic. Chestionar de feedback aplicat la finalul programului de formare				
RESURSE UMANE					
Formatori implicați	Puiu Daniela Constantina, Economist, certificat formator Dumitru Florina Luminița, Economist, certificat formator Vlad Gheorghe, Economist, certificat formator				
Coordonatorul programului	Șufariu Mirela Mariana, Profesor documentarist, certificat formator				
CRITERII ECONOMICE					
Număr de cursanți planificați	100 cursanți/an școlar 2025 -2026				
Costul programului/al activității	17000 lei				
Cost estimativ/ora/participant	3,4 lei/ oră/ participant				
Forma de finanțare	Taxă/Buget perfecționare/Buget PNRR				