



# Ghidul studentului AMI

*Curs AMI cu diplomă de educator*

*Nivel 3-6 ani – Casa dei Bambini*

*20 mai 2024 – 19 decembrie 2025*

## Cerințe pentru obținerea certificării

Admiterea la curs nu garantează obținerea certificării. Cerințele minime de mai jos trebuie îndeplinite de fiecare cursant, pentru fiecare arie a cursului. Centrul de pregătire își rezervă dreptul de a adăuga alte cerințe pe lângă cele generale.

- A. Pentru a putea participa la examenele finale (oral și scris), este obligatorie prezența de 90% pentru:
- a. Prelegerile de teorie
  - b. Prezentările materialelor din fiecare arie
  - c. Discuții/recenzii organizate de Centrul de curs
  - d. Seminarii pe baza lecturilor obligatorii ale cărților Montessori, precizate în cadrul cursului
  - e. Prezența la practică supervizată
- B. Pentru a primi diploma AMI la finalul perioadei de training, cursantul trebuie să îndeplinească următoarele:
1. Promovarea examenelor scrise (examen A și B) și orale
  2. Îndeplinirea cu succes a următoarelor cerințe:
    - Alcătuirea și depunerea albumelor în original pentru fiecare arie;
    - Alcătuirea și depunerea materialelor corespunzătoare, cerute în cadrul cursului;
    - Observare și întocmirea rapoartelor de observare;
    - Practica pedagogică în conformitate cu programul stabilit.

### **Amânarea examenelor**

Cursanții care nu promovează oricare dintre examene (vezi secțiunea B1) trebuie să reia modulul nepromovat în următoarele 12 luni și au dreptul să repete examenul o singură dată. Cursantul va trebui să se supună recomandărilor comisiei de examinare. Dacă aceasta implică călătoria către un Centru AMI afiliat, altul decât cel unde a urmat cursul, toate cheltuielile implicate revin cursantului, la fel ca și taxele și cheltuielile pentru reexaminare, percepute de Centrul- gazda.

### **Nereușita de a finaliza lucrul legat de curs**

Cursanții care nu au reușit să finalizeze lucrul legat de cerințele cursului (vezi secțiunile B2, a/b/c/d), nu vor putea participa la examenele scrise și orale și vor finaliza secțiunea de lucru respectivă anul următor (în 12 luni), în conformitate cu datele și recomandările comisiei de examinare și/sau ale directorului de curs.

### **Eliberarea diplomei**

În ambele cazuri (B1 și B2), diploma se va elibera la sfârșitul cursului/anului academic în care toate cerințele au fost îndeplinite.

### **Cursuri oferite o singură dată în locația curentă**

Cursanții cu examene amânate, care sunt înscriși într-un Centru care organizează un singur curs, vor fi informați de către directorul de training despre Centrul cel mai apropiat unde se pot prezenta la examene în timpul anului următor. Aceste aranjamente vor fi stabilite în colaborare cu directorul de curs. Toate cheltuielile implicate sunt responsabilitatea cursantului.

### **Nepromovarea examenelor**

Studentii care nu promovează examenele scrise (A și B) și două din cele 4 subiecte din cadrul examenelor orale, nu promovează cursul.

Explicații și clarificări cu privire la acest aspect vor fi oferite de către directorul de training. În cazul mai sus menționat, dacă un student dorește să obțină atestarea AMI va trebui să reia întregul curs.

### **Onestitatea academică**

Centrul are obligația de a rezolva problemele de fraudă academică. Cazurile de fraudă care conduc la suspendarea sau eliminarea din curs sunt:

- Plagiatul în toate formele și facilitarea neonestității academice din partea altui student
- Cursanții prinși în fraudă în timpul examenelor scrise, vor fi eliminați imediat din curs și nu vor fi apți să termine procesul de examinare. Rezultatul va fi nepromovarea cursului.
- Înregistrarea electronică de orice fel nu este permisă în cadrul Centrului de curs.

## Introducere

Acest curs Montessori (pentru nivel de 3-6 ani) se va desfășura în patru secțiuni, pe o perioadă un an și o șapte luni, promovarea sa ducând la obținerea diplomei AMI (Asociation Montessori Internationale). Acest curs pregătește adulți pentru lucrul cu copii între doi ani și jumătate și șase ani, în acord cu principiile Montessori.

Pe toată durata lui, studenții vor asista la prelegeri pe tema filozofiei și psihologiei Montessori și la demonstrații ale funcționării unui mediu Montessori, dar vor avea și ocazia să utilizeze materiale Montessori sub supravegherea trainerilor. Toate prezentările și demonstrațiile vor fi susținute în limba română.

### Cerințe pentru admitere

MIB nu discriminează candidații în baza sexului, rasei, culorii și originii etnice. Tuturor studenților calificați li se acordă aceleași drepturi, privilegii și posibilități de participare la activități.

Pentru a fi admis la curs este preferabilă o diplomă de licență în orice domeniu, deși trainerul poate face excepții de la această cerință în situații speciale.

Cei interesați de înscrierea și participarea la acest curs trebuie să urmeze următorii pași:

1. Completarea formularului de înscriere și uploadarea acestuia la secțiunea „Mă înscriu la un curs”, alături de CV, copia după actul de identitate și Acordul de prelucrare date cu caracter personal;
2. Achitarea taxei de înscriere de 100 euro.
3. Programarea interviului;
4. Transmiterea tuturor documentelor necesare: copiii după diplomele și foile matricole obținute după liceu, trei scrisori de recomandare, două fotografii în format de pașaport, o adeverință medicală (la începutul fiecărui modul va fi prezentată o nouă adeverință);
5. Semnarea contractului;
6. Achitarea primei facturi (în funcție de modalitatea de plată aleasă).

Cererile de înscriere se vor primi și analiza până în momentul în care locurile disponibile se vor epuiza, iar în acel moment se va face o listă de așteptare. Dacă nu se înscriu suficiente persoane în conformitate cu cerințele consiliului de organizare a trainingului, cursul nu se va ține.

### Datele cursului\*

**Primul modul:** 20 mai – 28 iunie 2024 (6 săptămâni)

**Al doilea modul:** 13 ianuarie – 21 februarie 2025 (6 săptămâni)

**Al treilea modul:** 19 mai – 13 iunie 2025 (4 săptămâni)

**Al patrulea modul:** 24 noiembrie – 19 decembrie 2025 (4 săptămâni)

\*E posibil ca datele să sufere mici modificări.

Examene scrise și orale se vor desfășura în cursul celui de-al patrulea modul.

### **Programul zilelor de curs: 8.00 -15:30**

Notă: acest program se poate schimba la decizia directorului de curs. Cursanții vor fi informați despre schimbări în timp util.

Cursul poate include și zilele de sâmbetă, în funcție de decizia trainerilor. Sâmbetele vor fi zile cu program scurt. Studenții vor fi anunțați din timp de aceste schimbări.

Cursanților li se cere să ia în considerare un buget și pentru consumabile precum hârtie, imprimare, mape, manuale de curs și material. Toate cheltuielile de transport, cazare și întreținere (în cazul studenților din provincie) pentru curs, observarea la clasă și practică pedagogică sunt suportate de cursant.

### **Cărți. Lecturi și alte teme**

Cursanților li se poate cere să citească diferite cărți scrise de Maria Montessori și să se folosească de ele în eseuri, discuții, examene precum și în episoadele de lucru cu materialele.

Lista titlurilor obligatoriu de citit - unele dintre acestea sunt disponibile și în limba română.

Cărți scrise de Dr. Maria Montessori:

- Education for a New World
- Minte absorbantă
- Copilul în familie
- The Discovery of the Child
- The Formation of Man
- Taina copilăriei
- The 1946 Lectures

### **Standarde academice, de comportament și atitudine**

Următoarele cerințe au ca scop pregătirea cursantului pentru lucrul alături de copii și aducerea muncii acestuia la nivelul cerut de către AMI la examinare.

#### **Prezență**

AMI specifică **necesitatea unei prezențe de minimum 90%** la toate activitățile programului de curs.

Activitățile programului care intră în această categorie sunt: prelegerile, practică asistată, observarea și practica pedagogică, în orice caz, ținând cont de faptul că activitățile cursului sunt fie vizuale fie au de-a face cu manipularea materialelor, cursantul ar trebui să înțeleagă că o prezență mai mică de 100% va fi în detrimentul înțelegerii și progresului său. Prezența pentru fiecare activitate se calculează pe baza numărului total de minute programate pentru respectiva activitate.

Se vor ține liste cu prezența pentru fiecare sesiune de curs. Prezența se va nota la începutul fiecărei sesiuni, de dimineață sau de după-amiază. Absențele se vor nota de asemenea la finalul sesiunii de curs, în cazul în care vreun student pleacă mai repede.

Cursanții sunt sfătuiți să ceară permisiunea trainerului pentru orice absență absolut necesară și ar trebui să-și păstreze un istoric al absențelor, întârzierilor, plecărilor înainte de finalul cursului în așa fel încât să nu ajungă în situația de a avea sub 90%.

Dacă un cursant ajunge după începerea orei va fi marcat ca "întârziat". Dacă un cursant este bolnav sau nu poate participa este rugat să sune și să anunțe (numărul de telefon al trainerului: 0732438313). Acesta este un aspect extrem de important, în special atunci când există programări pentru observare sau practică pedagogică.

Cursanții care nu reușesc să mențină o rată a prezenței de 90% vor primi notificare de la trainer. Dacă rata prezenței nu se îmbunătățește, studentul poate fi exclus din curs.

Punctualitatea este o cerință specială a cursului. Studenții sunt rugați să ajungă înainte de ora de începere a cursului ca forma de respect pentru colegi și actul educational.

### **Calitatea muncii**

Munca prezentată de către student pentru analiză și notare (albume și eseuri) se așteaptă să fie la nivel universitar.

### **Etica**

Montessori Institute of Bucharest recunoaște demnitatea și valoarea fiecărei persoane precum și valorile și contribuția pe care fiecare le aduce comunității. Pentru a putea avea o atmosferă productivă de lucru, este necesară o conduită verbală și fizică bazată pe respect și responsabilitate atât din partea conducerii de training precum și a studenților. Așadar nu vor fi acceptate întreruperi, imixtiunea în munca altcuiva, hărțuire, intimidarea sau jignirea. Personalului de conducere și studenților li se cere să fie atenți la atitudinea și comportamentul lor.

### **Excluderea**

Trainerul poate exclude un cursant dacă acesta are un comportament neadecvat care determină un mediu nesigur și pentru ceilalți participanți. Comportamentul lipsit de respect și nerespectarea regulilor grupului reprezintă de asemenea motive pentru excludere.

### **Politica de reînscrisere**

Un student care a fost exclus din curs se poate reînscris pentru a continua cursul, iar pentru prelegerile pierdute în timpul în care el/ea a fost absent este nevoie să primească îndrumare specială din partea unuia dintre membrii conducerii cursului. O taxă suplimentară se poate institui pentru participarea decalată la module din curs, iar decizia de reînscrisere aparține în întregime trainerului.

### **Procedura de soluționare a plângerilor**

O plângere este o informare în scris cu privire la încălcarea unei reguli sau proceduri specifice rezultând în limitarea drepturilor personale sau profesionale ale petentului.

O întâlnire informală va avea loc în încercarea de a soluționa problema înainte de a fi depusă o plângere oficială. Dacă nu se ajunge la nicio soluție, următoarea procedură intră în vigoare:

1. O audiere oficială și o scrisoare adresată trainerului sunt obligatorii, o prezentare a faptelor și o evaluare a problemei. Scrisoarea trebuie să specifice numele persoanei sau persoanelor împotriva cărora se depune plângere precum și regulile sau reglementările care stau la baza plângerii.
2. Răspunsul din partea trainerului va fi comunicat fie personal, fie pe email în decurs de 10 zile. Răspunsul trebuie să conțină numele, locul, data și ora, precum și persoanele care ar putea fi prezente. Ședința trebuie să aibă loc în următoarele 30 de zile. Unul dintre membrii comisiei de organizare a cursului va fi parte din comisia de audiere.

Trainerul va face și el parte din comisia de audiere, la fel și orice persoană a cărei mărturie este relevantă pentru caz.

Audierea oficială se va ține în conformitate cu procedurile stabilite de comisia de organizare a cursului și va fi supervizată de către trainer. Dacă decizia la care se ajunge în urma acestei audieri nu este în acord cu dorința petentului, acesta trebuie să depună o cerere de apel trainerului în decurs de 10 zile și să ceară ca toate materialele care au legătură cu acest caz să fie trimise comisiei de organizare a cursului pentru ca aceasta să ia decizia finală. Decizia finală va fi comunicată în decurs de 30 de zile.

Dacă din vreun motiv oarecare procesul de apel descris mai sus nu este urmat de către petent, plângerea se va considera neconcludentă, cazul închis și toate documentele referitoare la el se vor trimite la comisie pentru informare.

Atât trainerul cât și asistenții de curs vor acorda tot sprijinul posibil celor înscriși la curs.

## Cerințele cursului

### **Prezența**

Prezența trebuie să fie de 90% din totalul orelor de curs.

### **Albume**

Toți studenții trebuie să își alcătuiască propriile albume care să conțină notițele și ilustrațiile tuturor materialelor Montessori prezentate la curs. Aceste albume trebuie să fie făcute de fiecare student în parte. Ele reprezintă conținutul cursului la care a luat parte fiecare cursant.

Baza pentru albume o constituie notițele și schițele realizate pe parcursul cursului. Astfel, este necesar ca fiecare cursant să aibă notițe complete din tot ceea ce i s-a oferit.

Folosirea laptop-urilor este permisă doar cu acordul trainerului.

Confecționarea albumelor slujește la internalizarea a ceea ce a fost auzit în timpul prelegerilor și facilitează înțelegerea celor prezentate. Ele folosesc la pregătirea pentru examene și pentru lucrul cu copiii, cât și pentru a crea documente de referință pentru absolvent.

Albumele ce trebuie create sunt:

- *Viață practică*
- *Activități senzoriale*
- *Limbaj*
- *Matematica*
- *Activități culturale*
- *Teorie*
- *Dosarul de observare și practică*

Albumele conțin următoarele:

- Fișele care au fost date pe parcursul cursului și care formează o parte declarată a albumelor;
- Prelegerile teoretice, inclusiv teoria Montessori - relatări scrise (în fraze întregi cu titlu) ale lecției;
- Prezentările materialelor. Conținutul fiecărei notițe trebuie să fie: titlu, vârstă, obiective, informație relevantă, listă de materiale, descrierea materialelor, note pentru diferitele faze ale prezentării, acțiuni și cuvinte cheie ale persoanei care prezintă materialul, schițe și scheme ale pașilor prezentării, variante și exerciții, activități ale copiilor (după nevoie);
- Desene și fotografii necesare pentru ilustrații, precum și pentru materiale și scheme acolo unde textul nu e suficient pentru crearea unei prezentări clare. Desenele schițelor trebuie să înfățișeze pașii cei mai importanți, cât și dimensiunile materialului și prezentarea finală;
- Descrierea și desenele au menirea de a explica cu claritate scopul prezentării;
- Notițele și rezumatele a cel puțin 90 de ore de observare și cel puțin 100 de ore de practică.

Formatul albumelor:

- Vor fi arătate exemple de albume și așezări în pagină;
- Textul care conține un nou titlu trebuie să fie la începutul paginii, iar titlurile și subtitlurile sunt asemenea celor de pe fișe;
- Schițele trebuie să fie inserate în textul relevant sau pe lângă acesta, iar exemplele trebuie de asemenea arătate;
- Albumele trebuie să fie printate;
- Nu sunt permise fotografierea sau înregistrarea audio a orelor de curs.

Citirea albumelor:

- Săptămânal trebuie înmânate secțiuni din album, conform planului stabilit de echipa responsabilă de verificarea lucrărilor. Acest control asupra citirii se vrea a fi un ajutor pentru cursanți și un feedback despre munca lor. Secțiunile citite sunt returnate cursanților cu remarcile scrise. Remarcile trebuie păstrate de către studenți. Pe măsură ce corecturile corespunzătoare din albume au fost făcute, remarcile scrise vor fi tăiate. Spre sfârșitul cursului toate foile cu remarci împreună cu versiunea finală a albumelor vor fi depuse.

- Secțiunile din albume care au fost corectate trebuie să fie din nou depuse dacă se cere acest lucru.
- Citirea albumelor nu este o corectare completă. Responsabilitatea pentru calitatea albumelor le revine cursanților.

#### Standardele evaluării:

- Albumele trebuie să conțină informația dată la curs.
- Albumele trebuie să fie inteligibile.
- Textul trebuie să conțină instrucțiuni suficient de clare pentru ca activitățile să poată fi prezentate copiilor cu vârste cuprinse între 3 și 6 ani.
- Se așteaptă ca ortografia și sintaxa să corespundă cu standardul unui lucru profesionist.

#### Corecturi:

- Albumele trebuie denumite în clar cu numele cursantului și subiectul abordat, fiecare album conținând un index cu numărul paginilor care corespunde numerelor de pe toate paginile sau împărțirilor pe paragrafe.
- Albumele incomplete sau incorecte pot fi predate după ce au fost corectate, la o dată stabilită de trainer. Dacă până la acea dată studentul nu finalizează albumele într-o formă care să poată fi aprobată de trainer, acesta nu poate participa la examenele scrise și orale organizate în cadrul cursului, urmând să le susțină în cursul următor, în cadrul MIB sau în alt centru de formare din străinătate.
- Pentru examenele orale, albumele (precum și celelalte evaluări) sunt prezentate examinatorilor.

#### **Materiale confecționate:**

Parte din cerințele cursului o constituie faptul că studenții au ca sarcină să realizeze o serie de materiale care trebuie prezentate până la o dată limită.

Unele materiale vor fi confecționate de mână în timp ce altele pot fi cumpărate. Directorul de curs va explica ce materiale vor fi confecționate manual.

Bugetul aproximativ pentru costul materialelor este de 300 Euro și este acoperit integral de către student.

Aceste materiale se află sub dreptul de autor și nu pot fi vândute sau duplicate.

Materialele cerute trebuie să fie depuse la o dată anunțată dinainte și vor fi verificate în privința corectitudinii de către echipa cursului. Exemplele inexacte vor fi corectate. Dacă până la sfârșitul cursului materialele sunt incomplete sau incorecte, studentul nu poate participa la examenele scrise și orale organizate în cadrul cursului, urmând să le susțină în cursul următor, în cadrul MIB sau în alt centru de formare din străinătate.

#### **Practica supervizată**

Practica supervizată reprezintă o parte importantă a cursului. Programarea orelor de practică supervizată va fi anunțată.

Scopul lucrărilor practice este exersarea folosirii materialelor Montessori. Este important să se exerseze manevrarea și demonstrația fiecărui material și nu doar să se vizioneze prezentarea. Prezența la practica supervizată este obligatorie.

#### **Mediul pregătit**

Grija față de mediul clasei este o parte importantă a trainingului precum și a metodei Montessori. Se așteaptă de la cursanți ca această componentă să fie pusă în practică prin păstrarea impecabilă a spațiilor folosite. Astfel, pe întreg parcursul cursului se vor întocmi programe cu studenții responsabili de fiecare arie a spațiului pentru a lăsa mediul curat și ordonat în fiecare zi.

Centrul de training este o locație în care NU se fumează. Cursanților li se cere să intre și să părăsească încinta în liniște.

Studenții ar trebui să aibă zilnic la ei doar strictul necesar pentru prelegeri sau practică.

#### **Vizitatorii**

Administratorii școlilor care participă la programul de training și persoanele care dețin diplome AMI, pot participa la orele de curs cu condiția unei programări prealabile.

Membrii familiei și prietenii cursanților pot vizita centrul numai în afara orelor de curs. Va rugăm să anunțați un membru al personalului institutului dacă plănuți să invitați pe cineva. Studenții au voie să vină însoțiți de copii numai cu acordul expres al trainerului. În cazul în care acestora li se permite acest lucru, responsabilitatea pentru copii revine în exclusivitate studentului.



## **Examenul scris final**

Examenul final scris este compus din două părți:

1. Teoria Montessori și temele alese (vor fi anunțate).
2. Teme practice despre mediile, materialele și situațiile referitoare la copiii între 3 și 6 ani.

Participarea la examinările scrise este permisă atunci când toate lucrările cerute la curs sunt aprobate, prezența la prelegeri nu este mai mică de 90% și observarea și practica sunt finalizate și aprobate. Trainerul poate face excepții de la această regulă doar în situații excepționale.

## **Examenele orale finale**

Examenele orale finale au loc la sfârșitul cursului. Timpul exact pentru fiecare student va fi anunțat.

Participarea este permisă atunci când au fost depuse toate documentele cerute de curs, iar prezența la prelegeri nu este în proporție mai mică de 90% și toate celelalte cerințe au fost împlinite.

## **Integritatea Academică**

Cursanții vor fi de acord cu următoarele reguli de integritate academică pe parcursul întregului curs:

Necinstea academică știrbește calitatea cursului și a lucrului realizat de ceilalți. Infracțiunile care țin de integritatea academică rezulta în excluderea din curs. Trainerul trebuie să investigheze asemenea incidente și să ia măsurile disciplinare potrivite. Rezultatele pot fi scrise în registrele studenților.

## **Diploma:**

Diploma AMI se acordă în urma completării satisfăcătoare a tuturor cerințelor cursului și a plății complete a taxei.

Diploma AMI confirmă faptul că deținătorul acesteia a studiat principiile și a pus în practică teoria pedagogiei Montessori pentru vârsta respectivă și a trecut examinarea scrisă și orală.

Această diplomă nu permite în mod automat deținătorului ei să predea la orice școală fără împlinirea cerințelor statului în privința prerogativelor de predare.

Diploma AMI nu permite deținătorului acesteia să conducă un curs de training în pedagogia Montessori.

## **Politica de integritate academică**

Cursanții trebuie să îndeplinească următoarele criterii de integritate academică:

Nu trebuie să permită unei alte persoane să îndeplinească în locul lor vreo sarcină sau tema din programa cursului. În orice caz, studenții sunt responsabili pentru verificarea conținutului acestei munci astfel încât aceasta să fie la nivelul standardelor, având obligația de a face corecturile necesare.

Lipsa de cinste academică periclitează calitatea cursului și depreciază reușitele celorlalți participanți la curs. Oricare dintre următoarele acte este considerat ca fiind lipsa de cinste academică:

- Plagiatul: studenții nu au voie să considere cuvintele sau ideile altcuiva ca fiind munca lor. În consecință, toate materialele predate trainerilor de către cursant trebuie să reprezinte exclusiv munca studentului,
- Copiatul: pe parcursul tuturor examinărilor, orice formă de ajutor extern (fie cărți, notițe, comunicatul cu altcineva) este interzisă (cu excepția cazului în care se specifică altfel),
- Înlésnirea comportamentului academic necinstit: cursanților li se interzice să ajute sau să încerce să ajute cu bună știință pe altcineva să comită un act de necinste academică.

Lipsa de cinste academică reprezintă o infracțiune serioasă și duce la excluderea cursantului. Trainerii au autoritatea de a lua orice măsură disciplinară după investigarea presupuselor acte de necinste academică. Consemnarea investigației precum și măsurile disciplinare asupra cărora vor decide trainerii, vor deveni parte din dosarul cursantului. Dacă studentul examtriculat vrea să obțină diploma AMI, va relua întregul curs.

## **Acord de utilizare a materialelor furnizate în cadrul cursului**

Ca parte a cursului cu diploma de educator AMI pentru nivelul 3-6 ani, cursanților li se oferă fișe, prelegeri și rezumate pe diverse subiecte teoretice, precum și prezentări ale materialelor. Aceste fișe, prelegeri și rezumate reprezintă baza pe care cursanții își vor alcătui albumele.

Cursanții înțeleg și sunt de acord cu următoarele:

1. Prelegerile și materialele oferite în timpul cursului sunt proprietatea intelectuală a trainerilor.
2. Acestea fac parte din materialul de curs și sunt oferite ca parte a cursului de formare AMI la MIB.
3. Toate aceste materiale vor fi folosite exclusiv pentru propria mea educație și în scopuri educaționale viitoare, pentru susținerea activității mele în clasă și cu copiii de pretutindeni.
4. Aceste materiale nu pot fi copiate, vândute, distribuite sau incorporate în niciun material publicitar cu/în scopuri comerciale.
5. Aceste materiale nu pot fi publicate pe niciun site de socializare sau portal online.

### **Retragerea**

Cursanții care aleg să renunțe la training, trebuie să adreseze o scrisoare oficială de retragere, adresată trainerilor. Cursanții care se retrag formal au dreptul la o scrisoare oficială, prin care li se confirmă participarea la curs până la data primirii scrisorii de retragere.

Cursanții care aleg să renunțe la curs și care doresc să reia ulterior trainingul trebuie să depună o nouă cerere de înscriere. A se nota că în cazul în care un cursant dorește să se transfere la un alt centru de training AMI la același nivel de studiu, este de datoria și decizia directorului centrului de training să evalueze munca studentului și să stabilească dacă se va face transferul și în ce condiții.

Foile matricole, cererile de înscriere precum și alte documente, nu vor fi transferate noului centru. În conformitate cu reglementările universitare, arhivele (evidențele) oficiale nu pot fi împărțite cu alte instituții.

### **Examenul final și diploma AMI**

Toate diplomele AMI certifică faptul că posesorul "a studiat principiile și practica metodei Montessori pentru copii" cu vârsta specificată pe diplomă și că posesorul "a promovat examenele scrise și orale".

În sine diploma nu conferă automat dreptul posesorului de a preda. Țara/statul/districtul/regiunea în care posesorul dorește să profeseze poate avea și alte criterii pe care acesta trebuie să le îndeplinească.

Cursanții ar trebui să aibă în vedere faptul că pe toate diplomele AMI se specifică expres că aceasta **diplomă nu conferă posesorului titlul de formator de educatori Montessori**.

De asemenea cursanții ar trebui să aibă în vedere și că diplomă sau foaia matricolă nu le vor fi eliberate decât dacă toate obligațiile financiare și administrative au fost îndeplinite și dacă diploma le-a fost conferită.

Deși centrul de training și personalul acestuia sunt atenți la circumstanțele speciale care pot afecta capacitatea cursantului de a îndeplini toate cerințele la timp, este responsabilitatea trainerilor să creeze mediul propice în care toți cursanții să poată atinge standardele necesare.

Circumstanțele speciale pot face uneori ca obținerea diplomei AMI să dureze mai mult decât datele prevăzute pentru începerea și terminarea cursului. Durata permisă pentru astfel de întârzieri este stabilită în conformitate cu procedurile AMI.

Trainerii, precum și întreg personalul centrului de training vor depune toate eforturile pentru a-i ajuta pe cursanții care se află în asemenea situații speciale. Cursanții trebuie să accepte că unele dintre aceste situații îi pot împiedica să obțină diploma AMI.

### **Diplome acordate**

Toate componentele obligatorii ale cursului sunt evaluate de către comisia de examinare la momentul examenului oral. După ce studentul a ajuns la standardele necesare în examinarea orală și scrisă, după ce a dus la bun sfârșit toate celelalte componente obligatorii ale cursului și și-a îndeplinit toate obligațiile financiare, acesta este considerat promovat și i se emite o diplomă AMI pentru nivel 3-6 ani.

### **Diplome suspendate**

Dacă un student reușește să îndeplinească toate cerințele cursului, dar nu reușește să atingă nivelul cerut la examenul scris sau oral, acestuia i se va permite să dea din nou examenul picat în următoarea sesiune de cursuri organizată de către centrul

de training, cu condiția să fi trecut șase luni de la data ultimei examinări orale a cursului anterior până la prima zi a examinării orale sau scrise a următorului curs.

Data și ora examenului scris sau oral pe care cursantul trebuie să-l repete vor fi stabilite de către traineri în colaborare cu AMI și sunt determinate în mare parte de necesitatea de a-i da studentului suficient timp pentru a se pregăti.

Examenul scris și oral în cauză, poate fi dat doar de două ori pentru un curs anume. Studentul va fi considerat ca picat în cazul în care nu reușește să promoveze examenul nici a doua oară. Cursanții care au primit calificativul *picat* și care totuși doresc să-și continue studiile pentru a obține diploma, trebuie să se reînscrisă la curs.

#### **Declarație de confidențialitate și accesul la date**

Centrul de training va păstra arhiva studentului pe întreaga durată a cursului. Fișele de prezență pentru prelegeri, practica pedagogică supervizată și liberă sunt păstrate de către centrul de training.

Evaluarea muncii de la curs incluzând albumele, eseurile și materialele confecționate sunt de asemenea păstrate de către personalul centrului. La momentul retragerii unui student sau la finalul cursului se va crea un fișier permanent al acestuia care va fi păstrat în arhive. Acest fișier va conține următoarele:

- Cererea de înscriere la curs
- O copie a diplomei Montessori
- Formularele de evaluare de la observare și practica

Aceste documente se vor păstra pentru trei ani, dată după care doar cererea de înscriere la curs în original, foaia matricolă și copiile diplomei AMI și a scrisorii de atestare vor mai fi păstrate pentru minimum 25 de ani.

Toate datele referitoare la cursant se păstrează într-un regim de maximă confidențialitate și îi sunt accesibile acestuia doar prin intermediul trainerului. Toate documentele ce compun fișierul permanent al studentului rămân în posesia centrului de training.

Un student poate cere să aibă acces la fișierul său permanent, în orice moment pe durata cursului. Cererea verbală are nevoie să fie autorizată de către unul dintre traineri. La finalul cursului un student poate să depună o cerere de acces la fișierul său permanent, iar aceasta i se poate aproba de trainer. Fișierul permanent poate fi consultat doar în centrul de training în prezența unui trainer, sau al unui asistent administrativ.

Un cursant poate adresa trainerului o cerere în scris dacă are întrebări sau nelămuriri cu privire la documentația din fișierul lor permanent. Numai trainerii au autoritatea de a corecta sau schimba informația conținută de către fișierul permanent.

## **ACORD**

(parte din Contractul de formare cu Diploma AMI - Educator Montessori, nivel 3-6 ani)

### **Cursantul se obligă:**

- să ofere beneficiarului (instituției care achită contravaloarea cursului) informații cu privire la situația la zi a predării lucrărilor și promovării examenelor;
- să frecventeze programul de formare profesională și practică așa cum este stabilit de către organizator, pe întreaga perioadă;
- să predea alburile și materialele în formatul și la termenul stabilit de trainer;
- să utilizeze resursele materiale, tehnice și altele asemenea potrivit scopului și destinației acestora și numai în cadrul procesului de formare profesională, evitând degradarea, deteriorarea sau distrugerea acestora;
- să păstreze ordinea, curățenia și disciplina pe parcursul frecventării cursurilor de formare profesională;
- să respecte normele privind sănătatea și securitatea în muncă;
- să aducă la începutul fiecărui modul adeverință medicală de la medicul de familie în care să fie specificată mențiunea „apt pentru lucru cu copiii”;
- să citească ghidul cursantului și să semneze că a luat la cunoștință prevederile incluse în acesta.

### **Beneficiarul/instituția care achită contravaloarea cursului se obligă:**

- să ofere cursantului implicat în curs, la cerere, informații cu privire la plățile către organizator, realizate de beneficiar conform contractului care menționează numele cursantului. În caz de neplată a contribuției stabilite prin contract, cursantul nu va putea intra la cursuri, fiind nevoit să își asume absențele acumulate în acest fel. Cursantul nu va putea obține diploma de absolvire dacă va fi absent la mai mult de 10% din curs.

### **Organizatorul se obligă:**

- să ofere cursantului, la cerere, informații cu privire la plata la zi a facturilor specifice prezentului contract;
- să ofere beneficiarului, la cerere, informații cu privire la situația la zi a predării lucrărilor și promovării examenelor.

### **Mariana Uliță**

Trainer AMI, nivel 3-6 ani și director MIB

### **Montessori Institute of Bucharest**

Str. Stirbei Voda, nr. 71, et.1, sector 1, București Tel. +4 0741 247 253

<https://www.institutulmontessori.ro/>