

ORDIN Nr. 5564/2011 din 7 octombrie 2011
privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia

Text în vigoare începând cu data de 5 decembrie 2016

REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMT

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 5 decembrie 2016.

Act de bază

#B: *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5564/2011*

Acte modificatoare

#M1: *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3130/2013*

#M2: *Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 5442/2015*

#M3: *Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5387/2016*

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma **#M1**, **#M2** etc.*

#B

În baza prevederilor art. 244 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011 și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 536/2011) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,*

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

#CIN

**) Hotărârea Guvernului nr. 536/2011 a fost abrogată. A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 44/2016.*

#B

ART. 1

Se aprobă Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.611/2005) privind aprobarea Metodologiei de acreditare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar.*

**) Ordinul nr. 4.611/2005 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.*

ART. 3

Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

#CIN

NOTE:

*1. Reproducem mai jos prevederile art. II din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3130/2013 (**#M1**).*

#M1

"ART. II

Orice dispoziție contrară se abrogă."

#CIN

*2. Reproducem mai jos prevederile art. III din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5387/2016 (**#M3**).*

#M3

"ART. III

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice prevedere contrară."

METODOLOGIE
de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă
și a programelor de formare oferite de aceștia

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

ART. 1

Activitatea de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar, precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar și a programelor de formare oferite de aceștia este, potrivit art. 244 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, realizată de ministerul educației, prin direcția de specialitate.

#M3

ART. 2

(1) Furnizorii de programe de formare continuă, denumiți în continuare furnizori, sunt instituții/structuri organizaționale din categoriile menționate la art. 3, care propun pentru acreditare programe de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar și care implementează programele acreditate, cu respectarea principiilor și a standardelor de calitate și a legislației specifice din domeniu.

#B

(2) Programul de formare continuă reprezintă oferta educațională a unui furnizor, care urmărește formarea și dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului didactic și didactic auxiliar, precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar, în conformitate cu standardele profesionale pentru profesiunea didactică, standarde de calitate și competențe profesionale.

CAPITOLUL II
Acreditarea și evaluarea periodică a furnizorilor

SECȚIUNEA 1
Furnizorii de programe de formare continuă

#M3

ART. 3

(1) Categoriile de furnizori de programe de formare continuă sunt următoarele:

- a) unități conexe ale ministerului educației: casele corpului didactic, centrele atestate de formare continuă în limbile minorităților naționale, alte instituții cu atribuții în domeniul formării continue, centrele județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- b) instituții de învățământ superior de stat și particulare acreditate, prin facultăți acreditate sau prin structuri din cadrul acestora, legal constituite, cu atribuții în domeniul formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar: departamente pentru formarea personalului din educație, institute/centre de formare continuă a personalului din educație, departamente pentru pedagogia învățământului primar și preșcolar sau alte structuri echivalente;
- c) instituții și unități aflate în subordinea/coordonarea ministerului educației, având responsabilități în domeniul învățământului preuniversitar, din următoarele categorii: evaluare și examinare, dezvoltarea învățământului profesional și tehnic, managementul proiectelor, evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, palate și cluburi ale elevilor, biblioteci centrale universitare, rețele informatice pentru educație, cercetare în domeniul științelor educației, relații de cooperare și de colaborare internațională;
- d) unități de învățământ preuniversitar de stat și/sau particular, acreditate, cu personalitate juridică, din sistemul național de învățământ;
- e) instituții/unități de învățământ acreditate pentru organizarea și funcționarea nivelului de învățământ terțiar nonuniversitar;
- f) instituții naționale de interes public care desfășoară activități de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- g) instituții/structuri organizaționale de implementare a programelor internaționale la care România i/sau a programelor cu finanțare externă al căror beneficiar este ministerul educației; structuri organizaționale interne/internaționale semnatar ale unor acorduri sau contracte încheiate cu ministerul educației, care pot desfășura activități în domeniul formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar: institute culturale internaționale și

departamente cu profil educațional și cultural ale ambasadelor și consulatelor, care își desfășoară activitatea pe teritoriul statului român;

- i) organizații de tip sindical din educație, cu personalitate juridică, care au prevăzute în statut obiective/activități în domeniul formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- j) fundații, asociații profesionale și alte tipuri de organizații nonguvernamentale care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: au prevăzute în statut/actul constitutiv obiective/activități în domeniul formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar și garantează printr-un document autentic asigurarea relațiilor contractuale ale membrilor echipei de implementare pentru programul propus, pe întreaga perioadă de valabilitate a acreditării programului, conform legislației specifice în domeniu;
- k) persoane juridice, publice sau private, care desfășoară activități nonprofit și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: au prevăzute în statut/actul constitutiv formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, ca obiect principal de activitate, și obiecte secundare de activitate în acord cu obiectul principal; au codul CAEN 8559; garantează printr-un document autentic asigurarea relațiilor contractuale ale membrilor echipei de implementare pentru programul propus, pe întreaga perioadă de valabilitate a acreditării programului, conform legislației specifice în domeniu.

(2) Calitatea de furnizor de programe de formare continuă este definită numai în relație cu un program de formare propus spre acreditare, este dobândită odată cu acreditarea programului, este valabilă pe perioada acreditării programului și încetează la finalizarea perioadei de acreditare a acestuia.

(3) Un furnizor poate propune pentru acreditare unul sau mai multe programe de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar.

(4) Odată cu obținerea acreditării prin ordin al ministrului, programele de formare continuă sunt înscrise în Registrul național al programelor de formare continuă acreditate. Registrul se publică pe site-ul oficial al ministerului educației și se actualizează periodic de către direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul acestuia.

#M3

SECȚIUNEA a 2-a

Procesul de acreditare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de formare continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar

#M3

ART. 4

(1) În vederea acreditării unui program de formare continuă este necesară depunerea la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației a unei solicitări și a documentației de acreditare, cu respectarea următoarelor criterii și condiții:

- a) administrative;
- b) curriculare;
- c) resurse umane;
- d) resurse didactico-materiale;
- e) dovada privind achitarea taxei de acreditare, în cuantumul stabilit de ministerul educației, pentru furnizorii care nu fac parte din sistemul național de învățământ de stat.

(2) Întreaga documentație a programului de formare continuă se numerotează, se ștampilează, se asumă prin semnătură pe fiecare pagină. Se înaintează în format letric, legat doar documentația prevăzută la alin. (1) lit. a) și b) și în format scanat, pe suport electronic, documentația integrală a programului de formare continuă.

#M3

ART. 5

(1) Solicitarea de acreditare a programului de formare continuă va fi însoțită de documentația descrisă în cap. III secțiunea 1 a prezentei metodologii și va fi depusă direct sau transmisă prin poștă la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

(2) Procedura de acreditare a programelor de formare continuă se declanșează la data înregistrării solicitării de acreditare și se desfășoară în conformitate cu reglementările incluse în cap. III al prezentei metodologii.

(3) Înainte de a depune documentația în vederea acreditării unui program de formare continuă, furnizorii pot beneficia de consiliere, asigurată de personalul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației, în conformitate cu domeniul de competență și de expertiză al acestuia.

#M3

ART. 6

(1) Procedura de acreditare a programului de formare continuă se încheie prin emiterea ordinului ministrului educației.

(2) Acreditarea programului de formare continuă este valabilă pentru o perioadă de maximum 5 ani, pe categorii de program, tipuri de competență și grup-șintă.

#M3

ART. 7

(1) În vederea asigurării calității activităților specifice derulării programelor de formare continuă acreditate, după înscrierea programului în Registrul național al programelor de formare continuă acreditate, furnizorul de formare continuă se supune procedurilor de monitorizare/evaluare periodică legal prevăzute, care se declanșează prin emiterea unei dispoziții de către directorul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

(2) Monitorizarea unui program de formare continuă se realizează de către reprezentanți ai ministerului educației cu atribuții în domeniul formării continue și presupune atât observarea activităților de organizare, coordonare, proiectare, livrare propriu-zisă și de evaluare, cât și consilierea furnizorului programului de formare continuă.

(3) Evaluarea periodică a furnizorului acreditat constă în analiza îndeplinirii de către furnizor a criteriilor care au stat la baza acreditării programului de formare continuă, precum și a asigurării calității serviciilor de formare oferite, exclusiv în relație cu programul de formare acreditat.

(4) Rezultatele activității de monitorizare se consemnează într-un raport de monitorizare prin care se propune, după caz:

- a) menținerea acreditării programului de formare continuă;
- b) suspendarea acreditării programului de formare continuă pe o perioadă determinată, cu condiția remedierii neregulilor care au determinat măsura instituită;
- c) retragerea acreditării programului de formare continuă.

(5) Propunerile din raportul de monitorizare menționate la alin. (4) se înaintează directorului direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

#B

SECȚIUNEA a 3-a

Evaluarea periodică a furnizorilor acreditați

#M3

ART. 8

Rezultatele monitorizării/evaluării periodice sunt consemnate în raportul de monitorizare/raportul de evaluare periodică. Acesta va fi supus analizei direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

#M3

ART. 9

În situația în care se constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii de acreditare, neregularități în activitatea furnizorului și/sau în implementarea programului de formare continuă, directorul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației dispune, prin notă, măsuri de remediere care vor fi comunicate furnizorului.

#M3

ART. 10

(1) În termen de 30 de zile de la comunicarea notei direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației, furnizorul transmite un raport cu privire la remedierea neregulilor constatate.

(2) Dacă furnizorul de formare continuă nu a luat măsuri de remediere a neregulilor constatate, în termenul stabilit, directorul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației înaintează raportul, cu o rezoluție formulată în limita competențelor și ariei de responsabilitate, spre analiză și acordare a unui aviz consultativ, către Comisia specializată de acreditare.

(3) Prin avizul consultativ acordat, Comisia specializată de acreditare poate propune suspendarea acreditării și/sau poate recomanda furnizorului măsuri de remediere.

(4) Avizul Comisiei specializate de acreditare fundamentează decizia direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației, decizie care se comunică furnizorului.

#M3

ART. 11

(1) Furnizorul are drept cale de atac pentru decizia de suspendare a acreditării contestația, formulată și înregistrată în termen de 15 zile de la data comunicării.

(2) Contestația se depune la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

#M3

ART. 12

(1) Pentru rezolvarea contestației la decizia de suspendare a acreditării, directorul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației va desemna alte persoane decât cele care au efectuat monitorizarea/evaluarea periodică în cauză.

(2) După analiza documentelor și, după caz, a situației de pe teren, persoanele desemnate întocmesc un raport de evaluare a contestației, pe care îl prezintă spre aprobare directorului direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

#M3

ART. 13

(1) Soluționarea contestației se face în termen de 30 de zile de la data înregistrării sale și se comunică furnizorului.

(2) Suspendarea acreditării se face prin ordin al ministrului educației, pe baza notei de fundamentare motivate a direcției responsabile de formare continuă din cadrul ministerului educației, la baza căreia vor sta, obligatoriu, avizul consultativ al Comisiei specializate de acreditare și raportul de evaluare a contestației, în cazul în care decizia a fost contestată.

(3) Procedura se încheie prin comunicarea către furnizor a ordinului ministrului educației de retragere a acreditării, în termen de 5 zile de la data publicării acestuia.

#B

CAPITOLUL III

Acreditarea programelor de formare continuă

SECȚIUNEA I

Categoriile de programe de formare continuă

ART. 14

(1) Programele de formare continuă supuse acreditării pot fi clasificate conform anexei care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) În alocarea numărului de ore pentru activitățile unui program de formare continuă cu forma de învățământ zi se recomandă ca alocarea timpului să se facă respectând următoarele proporții: 10% evaluare, 30% curs/activitate teoretică și 60% aplicații practice.

ART. 15

(1) Pentru programele de formare continuă, comisia specializată de acreditare alocă un număr de credite profesionale transferabile, în funcție de categoria, publicul-țintă, tipul de competență și durata acestora.

(2) Personalul didactic și personalul de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar trebuie să acumuleze la intervale consecutive de 5 ani, primul fiind considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile, conform art. 245 alin. (6) din Legea nr. 1/2011.

#M3

(3) Numărul maxim de credite profesionale transferabile alocate unui program de formare continuă din categoriile 1 și 2, conform anexei nr. 1 care face parte din prezenta metodologie, nu poate depăși 45 de credite profesionale transferabile, iar pentru categoria 3 nu poate depăși 25 de credite profesionale transferabile.

#M3

ART. 16

(1) Elaborarea curriculumului programului de formare continuă se realizează pe domenii tematice, în concordanță cu politicile și cu strategiile educaționale în domeniul formării continue naționale și europene.

(2) Domeniile tematice pentru care pot fi propuse programe de formare continuă sunt precizate în anexa nr. 2, care este parte integrantă din prezenta metodologie.

(3) Coerența internă a programului de formare continuă va fi asigurată prin raportarea conținuturilor propuse și a bugetului de timp alocat la nevoile de formare identificate.

#M3

ART. 17

(1) Documentația aferentă programului propus pentru acreditare va conține:

I. date generale de identificare a furnizorului:

- a) denumirea furnizorului;
- b) categoria în care se încadrează furnizorul (conform art. 3 din prezenta metodologie);
- c) datele de contact ale furnizorului: adresa completă, telefon fix, fax, e-mail;
- d) denumirea/denumirile instituției/instituțiilor partenere în cadrul programului (dacă este cazul);

II. date generale de identificare a programului de formare continuă:

- a) denumirea programului;

- b) categoria de program (conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie);
- c) tipul de competență (asociat categoriei de program, conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie);
- d) tipul de finanțare a activităților de formare (fse/buget/altele);
- e) datele de contact ale responsabilului de program: numele și prenumele, adresa completă de corespondență, nr. tel. fix, nr. tel. mobil, nr. fax, e-mail;
- f) informațiile referitoare la persoana de contact: numele și prenumele, funcția în program, nr. tel. fix, nr. tel. mobil, nr. fax, e-mail;
- g) informațiile referitoare la reprezentantul legal al furnizorului: numele și prenumele, funcția;
- h) informațiile referitoare la grupul-șintă: personal didactic de predare/personal didactic auxiliar/personal de conducere, de îndrumare și de control sau particularizat, după alte criterii (pe discipline/nivel de învățământ, trepte de evoluție în carieră etc.);
- i) estimarea numărului de formabili pe an de implementare a programului;
- j) forma de organizare a programului: față-în-față/e-learning/blended learning;
- k) durata programului: precizarea numărului total de ore al programului și a numărului de ore alocate fiecărei forme de organizare a programului (activități teoretice, activități practice și evaluare);
- l) locațiile de implementare a programului: enumerarea instituțiilor în care se vor derula activitățile de formare;
- m) domeniul tematic în care se încadrează programul (conform anexei nr. 2 la prezenta metodologie);

III. documente care demonstrează îndeplinirea criteriilor administrative [prevăzute la art. 4 alin. (1) lit.

a) din prezenta metodologie]:

- a) act de înființare sau echivalent care să justifice încadrarea instituției în una dintre categoriile de furnizori prevăzute la art. 3 din prezenta metodologie;
- b) documente contractuale privitoare la dovada deșinerii sau a dreptului de folosință a spațiului/spațiilor, a resurselor didactico-materiale și a aprobărilor necesare, separat pentru fiecare locație de formare (proprietate/concesionat/închiriat/parteneriat/altă formă), cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților implicate, în vederea implementării programului;
- c) document justificativ de achitare a taxei de acreditare (dacă este cazul);

IV. documentație care demonstrează îndeplinirea criteriilor curriculare [prevăzute art. 4 alin. (1) lit. b) din prezenta metodologie]:

1. nota de argumentare a utilității/necesității programului de formare continuă, document integrat care cuprinde informații referitoare la: necesitatea/utilitatea programului de formare, cercetarea realizată în vederea identificării nevoilor de formare, instrumentele utilizate pentru realizarea cercetării, centralizarea rezultatelor și concluziile formulate;
2. studiul de impact, pentru programele propuse pentru o nouă perioadă de acreditare;
3. scopul programului, în concordanță cu rezultatele analizei de nevoi;
4. obiectivele generale ale programului, în concordanță cu analiza de nevoi;
5. obiectivele specifice, derivate din obiectivele generale;
6. competențele generale (competențele generale vor fi precizate și în "Fișa competențelor și a disciplinelor - anexa la Atestatul de formare continuă a personalului didactic"), stabilite și formulate în acord cu scopul și obiectivele generale ale programului de formare continuă;
7. competențele specifice, derivate din competențele generale;
8. corelarea duratei cu obiectivele, competențele, conținuturile (module/discipline/teme) programului de formare continuă;
9. planul-cadru de învățământ, cu evidențierea alocării bugetului de timp pe module/discipline/teme, pe tipuri de activități (activități teoretice/activități practice/evaluare) și pe forme de organizare a programului (față-în-față/e-learning/blended learning);
10. timpul alocat fiecărui modul/disciplină/temă, cu respectarea distribuției bugetului de timp: 10% evaluare (evaluare pe parcurs și evaluare finală), 30% activități teoretice și 60% aplicații practice;
11. programa analitică, prezentată separat pentru fiecare modul/disciplină/temă, în cuprinsul căreia se regăsesc:
 - (i) competențele specifice;
 - (ii) conținuturile tematice (teme/subteme) asociate modulului/disciplinei;
 - (iii) alocarea bugetului de timp pe conținuturi tematice (teme/subteme din cadrul modulului/disciplinei), pe tipuri de activități (activități teoretice, activități practice și evaluare) și pe forme de organizare a programului (față-în-față/e-learning/blended learning);

- (iv) strategiile de formare utilizate: metode și tehnici de formare utilizate, forme și modalități de organizare și desfășurare a activităților de formare;
 - (v) strategia evaluării pe parcurs din cadrul modulului/disciplinei;
 - (vi) schița/rezumatul modulului/disciplinei/temei;
 - (vii) bibliografia, prezentată separat pentru fiecare modul/disciplină/temă;
12. descrierea strategiei de organizare a evaluării finale, în conformitate cu precizările de la alin. (3), și descrierea structurii-cadru a portofoliului de evaluare finală; furnizorul poate completa evaluarea finală și cu alte forme de evaluare, în funcție de caracteristicile specifice ale fiecărui program;
 13. suportul de curs, prezentat selectiv, pentru minimum 2 module/discipline/teme;
 14. calendarul programului și schema orară propuse;

V. documentație care demonstrează îndeplinirea criteriilor privind resursele umane [prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. c) din prezenta metodologie]:

1. structura echipei manageriale și descrierea responsabilităților/atribuțiilor membrilor echipei manageriale;
2. structura echipei logistic-administrative, incluzând descrierea responsabilităților/atribuțiilor membrilor echipei;
3. structura echipei de formatori, incluzând descrierea distribuției formatorilor pe module/discipline/teme, în acord cu domeniul de competență al fiecărui formator, precizarea competențelor formatorilor (susținute de documente relevante pentru tematica modulului/disciplinei/temei pentru care este nominalizat), evidențierea nivelului de învățământ din care provin formatorii (personal didactic din învățământul superior, personal didactic din învățământul preuniversitar);
4. echipa de formatori va fi alcătuită din cadre didactice din învățământul superior și/sau din învățământul preuniversitar, persoane cu autoritate științifică și cu expertiză în domeniu;
5. CV format european, actualizat, datat și semnat în original, cu detalierea experienței în domeniul vizat de program, pentru toți membrii echipei manageriale și pentru toți formatorii;
6. anexe la CV care demonstrează competențele persoanei respective în acord cu activitatea desfășurată în cadrul programului, pentru responsabilul programului de formare continuă și pentru echipa de formatori, în copii conform cu originalul, certificate pentru realitate și legalitate prin ștampila unității la care formatorul/responsabilul de program este titular/angajat sau prin ștampila furnizorului: certificate/diplome de licență/doctorat/master, cu relevanță pentru activitatea desfășurată în cadrul programului, documente justificative de schimbare a numelui (dacă este cazul), certificat/atestat care să demonstreze competențe în domeniul formării adulților (recunoscut de ministerul educației), declarațiile formatorilor cu privire la disponibilitatea susținerii activităților de formare în cadrul programului și informații privind implicarea/neimplicarea lor în alte programe de formare continuă acreditate;

VI. documentație care demonstrează îndeplinirea criteriilor privind resursele didactico-materiale [prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. d) din prezenta metodologie]: existența spațiilor optime de desfășurare a activităților de formare corespunzătoare numărului de participanți, dotările necesare și adecvate activităților de formare din cadrul programului, tipul de iluminare (natural/artificial), sistemul de încălzire, mobilierul, echipamentele adecvate destinate activităților de formare (cu precizarea numărului de computere, numărului aparatelor video/TV/DVD, telefon/fax, al numărului și al tipului copiatoarelor etc.), accesul la un centru de documentare și informare care să cuprindă literatură și publicații de specialitate, materiale audio, accesul la internet, facilitățile de multiplicare și/sau comunicare/diseminare și altele, în acord cu necesitățile specifice ale programului.

(2) În situația în care programul de formare continuă este propus pentru acreditare în mai multe locații, documentația prevăzută la alin. (1) pct. V lit. b), c) și pct. VI se descrie și se depune separat pentru fiecare locație de implementare a programului.

(3) Evaluarea finală a cursanților se realizează prin susținerea publică a unui proiect/temă/lucrare din portofoliul realizat individual, de către fiecare cursant, pe parcursul derulării activităților de formare; evaluarea portofoliului și a susținerii proiectului/temei/lucrării se face prin calificative: Excelent, Foarte Bine, Bine, Suficient, Insuficient.

#M3

ART. 18

Pentru programele de formare continuă blended-learning și e-learning, furnizorii vor elabora documentația programelor de formare continuă pe baza unor proceduri specifice, adaptate tipului de program de formare continuă.

#M3

ART. 19

(1) Programele speciale sunt programe pentru care se solicită echivalare și care fac parte din categoria 4, conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie.

(2) Programele speciale sunt derulate de structuri organizatorice/instituționale naționale sau internaționale în cadrul proiectelor bilaterale, comunitare sau internaționale, programe cu finanțare externă sau alte tipuri de activități de formare continuă la care a participat personalul didactic din învățământul preuniversitar.

(3) În vederea echivalării și acordării unui număr de credite profesionale transferabile, personalul didactic care a finalizat programe speciale depune la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației o solicitare scrisă și documentația-suport aferentă.

(4) Echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile pentru programele speciale se fac în baza unei proceduri de echivalare disponibile pe site-ul oficial al ministerului educației.

(5) Echivalarea și acordarea numărului de credite profesionale transferabile se finalizează prin emiterea și comunicarea ordinului ministrului educației solicitantului, în termen de 5 zile de la publicare.

#B

SECȚIUNEA a 2-a

Procedura de acreditare a programelor de formare continuă

#M3

ART. 20

(1) Procedura de acreditare a programelor de formare continuă include următoarele etape: etapa de verificare, etapa de evaluare și etapa finală.

1. Etapa de verificare se realizează de către inspectorii direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației, potrivit ariei de responsabilitate și domeniului de competență, prin următoarele activități:

- a) verificarea documentației și a completărilor ulterioare, după caz, depuse în vederea acreditării programelor de formare continuă, sub aspectul conformității cu criteriile precizate la art. 17;
- b) completarea matricei de verificare a programului de formare continuă și a rapoartelor de verificare a completărilor ulterioare, după caz;
- c) transmiterea raportului general de verificare a programului de formare continuă, însoțit de documentația programului și de documentele de verificare, către Comisia specializată de acreditare.

2. Etapa de evaluare a programelor de formare continuă se realizează de către Comisia specializată de acreditare prin:

- a) analizarea și evaluarea documentației programului de formare continuă, completarea fișei de evaluare;
- b) acordarea avizului consultativ privind propunerea de acreditare, de respingere sau de amânare a programului de formare continuă și elaborarea raportului de justificare a avizului pentru acreditare, amânare sau respingere a programului de formare continuă;
- c) transmiterea raportului sintetic al ședinței comisiei specializate de acreditare privind justificarea avizului pentru acreditare, amânare sau respingere a programelor de formare continuă către conducerea direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

3. Etapa finală se realizează prin emiterea și comunicarea către furnizori a ordinului ministrului educației privind acreditarea sau respingerea programului de formare continuă, în termen de 5 zile de la publicare.

(2) În cazul în care s-a recomandat amânarea, după soluționarea de către furnizor a aspectelor pentru care programul a fost amânat, în termen de 30 de zile de la comunicare, programul de formare continuă reîntră în procesul de acreditare descris la alin. (1).

(3) În cazul în care s-a propus respingerea programului de formare continuă de către Comisia specializată de acreditare, furnizorul de formare continuă poate depune contestație, în termen de 15 zile de la comunicarea ordinului ministrului educației de respingere a acreditării, la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației. Directorul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației dispune reanalizarea programului de formare continuă de către Comisia specializată de acreditare. Comisia specializată de acreditare întocmește un raport justificativ prin care propune și motivează admiterea sau respingerea contestației și înaintează raportul directorului direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

(4) Direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației comunică furnizorului rezultatul contestației, în termen legal.

(5) În cazul în care Comisia specializată de acreditare propune admiterea contestației, se reia procedura de acreditare, descrisă la alin. (1).

#M3

ART. 21

În perioada de acreditare, furnizorul poate solicita modificarea și/sau completarea resurselor umane și a resurselor didactico-materiale, destinate activităților de formare și a grupului-fintă.

#B

SECȚIUNEA a 3-a Comisia specializată de acreditare

#M3

ART. 22

(1) În vederea acreditării programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar se numește, prin ordinul ministrului educației, Comisia specializată de acreditare.

(2) Selecția membrilor Comisiei specializate de acreditare se face în baza unei proceduri transparente, aprobată de către conducerea ministerului educației, publicată pe site-ul ministerului educației.

(3) Comisia specializată de acreditare, denumită în continuare Comisie, are drept scop evaluarea programelor de formare continuă a personalului didactic în vederea acreditării, alocarea de credite profesionale transferabile pentru programele de formare continuă propuse spre acreditare, precum și echivalarea numărului de credite profesionale transferabile obținute de personalul didactic care a participat la programe speciale.

(4) Avizul Comisiei, fundamentat într-un raport justificativ, are caracter consultativ.

#M3

ART. 23

Rolul, componența, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei, precum și organizarea și desfășurarea activității acesteia sunt precizate în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Comisiei specializate de acreditare a programelor de formare continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar - CSA, aprobat prin ordin al ministrului educației.

#M3

ART. 24 *** Abrogat

ART. 25 *** Abrogat

ART. 26 *** Abrogat

ART. 27 *** Abrogat

ART. 28 *** Abrogat

ART. 29 *** Abrogat

#B

CAPITOLUL IV

Certificarea personalului didactic care a finalizat programe de formare continuă acreditate

#M1

ART. 30

Documentul care se eliberează pentru beneficiarii programelor de formare continuă acreditate este Atestatul de formare continuă a personalului didactic*).

#CIN

*) A se vedea Ordinul ministrului educației naționale nr. 3307/2013 privind aprobarea modelului Atestatului de formare continuă a personalului didactic și modelului "Fișei competențelor și a disciplinelor/temelor".

#M2

ART. 31

(1) Atestatele de formare continuă a personalului didactic sunt achiziționate de către furnizorii de formare continuă acreditați de la Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A., pe baza comenzilor avizate de direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

(2) Personalul didactic care a participat la stagii de formare individuale și la programe de formare profesională autorizate de Autoritatea Națională pentru Calificări, echivalente prin ordin al ministrului educației, poate solicita eliberarea atestatelor de formare continuă a personalului didactic, contra cost, de la casele corpului didactic.

#M2

ART. 32

Evidența atestatelor de formare continuă a personalului didactic se consemnează de către fiecare furnizor acreditat în registrul unic de evidență a atestatelor de formare continuă a personalului didactic.

#M1

ART. 33

Contravaloarea atestatelor de formare continuă a personalului didactic se suportă de către furnizorii de programe de formare continuă acreditate sau individual de către personalul din învățământul preuniversitar care a urmat programe de formare continuă acreditate.

#M1

ART. 34

Furnizorul de programe de formare continuă acreditate, pe baza documentelor de evaluare prevăzute la art. 35, eliberează cursantului care a parcurs programul de formare continuă acreditat Atestatul de formare continuă a personalului didactic, precum și fișa competențelor și a disciplinelor/temelor.

#M3

ART. 35

(1) Consemnarea activităților din cadrul programului de formare continuă acreditat, pentru fiecare grupă de cursanți, se realizează de către furnizor, în următoarele documente:

- a) Registrul unic de evidență a cursanților
- b) Calendarul/Schema orară a activităților de formare pentru fiecare serie/grupă de cursanți;
- c) Notificare de evaluare finală;
- d) Fișa de prezență la activitățile de formare;
- e) Fișa de prezență la evaluarea finală;
- f) Condiția de evidență a desfășurării activităților de formare;
- g) Catalog evaluare pe parcurs pentru fiecare modul/disciplină/temă;
- h) Catalog centralizator de evaluare pe parcurs (pentru toate modulele/disciplinele/temele);
- i) Catalog de evaluare a portofoliilor;
- j) Catalog individual de evaluare finală (pentru fiecare evaluator);
- k) Catalog centralizator de evaluare finală;
- l) Decizie de constituire a comisiei de evaluare finală;
- m) Proces-verbal de evaluare finală;
- n) Registrul de procese-verbale referitoare la evaluarea finală a cursanților.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) se numerotează, se semnează, se ștampilează, se certifică pentru conținut și număr de pagini și se înregistrează, în ordine cronologică, la momentul elaborării lor.

(3) Modelele documentelor prevăzute la alin. (1) se pun la dispoziția tuturor furnizorilor programelor de formare continuă acreditate prin postare pe site-ul oficial al ministerului educației și pe platforma special concepută în acest sens.

(4) Înainte de demararea activităților de formare a fiecărei grupe/seriei de cursanți, furnizorul programului de formare continuă acreditat are obligația de a transmite la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației calendarul/schema orară a activităților de formare completat/ă pentru seria/grupa respectivă [prevăzut la alin. (1) lit. b)], în format listat.

(5) Înainte de data programată pentru susținerea evaluării finale, furnizorul programului de formare continuă acreditat are obligația de a transmite, în timp util, la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației notificarea de evaluare finală [prevăzută la alin. (1) lit. c) al prezentului articol].

(6) Evaluarea finală poate fi desfășurată de către furnizor numai după obținerea acordului dat de către direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației.

(7) În termen de 5 zile de la încheierea evaluării finale, furnizorul programului va transmite la secretariatul direcției responsabile de formarea continuă din cadrul ministerului educației următoarele documente:

- adresă de înaintare (în format letric și în format electronic, scanat);
- procesul-verbal al evaluării finale [prevăzut la alin. (1) lit. m)], format letric, în copie conform cu originalul, și în format scanat;
- catalogul centralizator de evaluare finală [prevăzut la alin. (1) lit. k)], în format scanat;
- decizia de constituire a comisiei de evaluare finală [prevăzută la alin. (1) lit. l)], în format electronic, scanat;
- fișa de prezență la evaluarea finală [prevăzută la alin. (1) lit. e)], în format electronic, scanat.

(8) Responsabilitatea privind realitatea, legalitatea și oportunitatea datelor comunicate de către furnizorul programului de formare continuă acreditat, precum și responsabilitatea privind implementarea în condiții de legalitate și obiectivitate a programului de formare continuă acreditat revin în totalitate furnizorului.

(9) Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii cu privire la termene, acțiuni și documente atrage declanșarea unei alerte de nereguli și obligă direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației să întreprindă demersurile legal prevăzute, mergând până la retragerea acreditării pentru programul de formare continuă care face obiectul alertei de nereguli.

#B

ART. 36

Toate documentele privind evidența activităților din cadrul programului de formare continuă se păstrează și se arhivează în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V
Dispoziții finale

#M3

ART. 37

(1) *Calendarul activităților programului de formare continuă pentru ultima grupă de cursanți nu va depăși perioada acreditării programului de formare continuă.*

(2) *În situații excepționale, temeinic motivate și justificate, activitatea de evaluare finală a cursanților restanțieri se va organiza nu mai târziu de 60 de zile de la expirarea perioadei de acreditare a programului de formare continuă.*

(3) *Programele de formare continuă acreditate ale furnizorilor care își pierd statutul de furnizor, ca urmare a intrării în vigoare a prezentei metodologii, își păstrează valabilitatea pentru perioada precizată în ordinul de acreditare al ministrului educației.*

(4) *În termen de 6 luni de la încetarea acreditării programului/programelor de formare continuă furnizorul este obligat să predea unui alt furnizor acreditat, desemnat de direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației, pe bază de proces-verbal (încheiat în 3 exemplare, din care unul va fi predat la direcția responsabilă de formarea continuă din cadrul ministerului educației), toate documentele privind evidența atestărilor de formare continuă a personalului didactic eliberate, atestatele de formare continuă a personalului didactic necomplete, cataloagele centralizatoare și registrul de procese-verbale referitoare la evaluarea finală a cursanților.*

#B

ART. 38

În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei metodologii se vor elabora procedurile, instrumentele și toate documentele care decurg din aplicarea acesteia.

#M3

ANEXA I
la metodologie

Categoriile ale programelor de formare continuă înaintate spre acreditare

Categoriile de programe de formare continuă	Tipuri de competențe
1. Programe de dezvoltare profesională, conform art. 244 alin. (5) lit. a), b) și c) din Legea nr. 1/2011	a) Actualizarea și dezvoltarea competențelor în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate, precum și în domeniul psihopedagogic și metodic
	b) Dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera didactică
	c) Dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere, de îndrumare și de control
2. Programe de dezvoltare profesională în concordanță cu politicile și strategiile ministerului educației, conform art. 244 alin. (5) lit. e) și f) din Legea nr. 1/2011	a) Dobândirea unor competențe complementare prin care se extinde categoria de activități ce pot fi prestate în activitatea curentă, cum ar fi: predarea asistată de calculator, predarea în limbi străine, consilierea educațională și orientarea în carieră, educația adulților și altele
	b) Dezvoltarea și extinderea competențelor transversale privind interacțiunea și comunicarea cu mediul social și cu mediul pedagogic, asumarea de responsabilități privind organizarea, conducerea și îmbunătățirea performanței strategice a grupurilor profesionale, autocontrolul și analiza reflexivă a propriei activități și altele
3. Programe modulare realizate prin stagii nondisciplinare	Programe propuse de furnizori vizând alte tipuri de competențe decât cele prevăzute la categoriile 1 și 2 de programe
4. Programe speciale	Competențe recunoscute și validate de Comisia specială de acreditare

Domenii tematice ale programelor de formare continuă

<i>Nr. crt.</i>	<i>Domeniul tematic al programului</i>
1.	<i>Proiectare curriculară</i>
2.	<i>Strategii didactice de predare-învățare-evaluare</i>
3.	<i>Abilitare curriculară</i>
4.	<i>Managementul clasei de elevi</i>
5.	<i>Consiliere și orientare școlară și în domeniul carierei</i>
6.	<i>Competențe TIC/digitale</i>
7.	<i>Educația copiilor cu CES</i>
8.	<i>Educația copiilor și tinerilor cu aptitudini înalte</i>
9.	<i>Egalitate de șanse și gen</i>
10.	<i>Educație nonformală, extrașcolară și informală</i>
11.	<i>Noile educații</i>
11.1	<i>Dezvoltare durabilă și provocările globalizării</i>
11.2	<i>Educație antreprenorială</i>
11.3	<i>Educație pentru mediu</i>
11.4	<i>Educație pentru sănătate</i>
11.5	<i>Educație interculturală</i>
11.6	<i>Educație pentru cetățenie democratică</i>
11.7	<i>Educație pentru drepturile copilului</i>
11.8	<i>Educație pentru drepturile omului</i>
11.9	<i>Altele</i>
12.	<i>Management și consiliere pentru cariera didactică</i>
13.	<i>Management și leadership în educație</i>
14.	<i>Marketing educațional</i>
15.	<i>Managementul calității educației</i>
16.	<i>Politici educaționale</i>