

METODOLOGIE din 7 octombrie 2011 de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia

▶(la data 08-nov-2011 actul a fost aprobat de Ordinul 5564/2011)

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, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin direcția de specialitate.

Art. 2

(1) Furnizorul de formare continuă, denumit în continuare furnizor, este o instituție/unitate de învățământ, o organizație neguvernamentală sau o persoană juridică, publică ori privată, care, potrivit statutului, are ca obiect principal de activitate formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar, precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

(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

Art. 3

Categoriile de furnizori care pot fi acreditați în vederea formării continue a personalului didactic și didactic auxiliar, precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar sunt următoarele:

a) instituțiile publice și/sau particulare de învățământ superior, prin facultăți, departamente pentru formarea personalului din educație/institute de formare a personalului din educație și departamente pentru pedagogia învățământului primar și preșcolar;

b) unități din sistemul național de învățământ preuniversitar public și/sau particular care au resurse umane acreditate ca formatori de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu specializări recunoscute în educația adulților;

c) institutele/centrele de cercetare și dezvoltare în domeniul învățământului și/sau în domeniul educației adulților;

d) Institutul de Științe ale Educației, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, Centrul Național de Evaluare și Examinare, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, Unitatea de management al proiectelor cu finanțare externă;

▶(la data 08-feb-2013 Art. 3, litera D. din capitolul II, secțiunea 1 modificat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 3130/2013)

e) casele corpului didactic, conform Legii nr. 1/2011;

f) centrele de formare continuă în limbile minorităților naționale;

g) centrele județene de resurse și asistență educațională/Centrul de Resurse și Asistență Educațională al Municipiului București;

h) Palatul Național al Copiilor din București, palatele județene și cluburile copiilor și elevilor;

i) structurile organizatorice/instituționale pentru implementarea programelor internaționale la care România este parte sau a programelor cu finanțare externă al căror beneficiar este Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - de exemplu programe furnizate pe baza acordurilor bilaterale dintre guverne și/sau instituții specializate;

j) structurile instituționale interne/internaționale agreeate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic din învățământul preuniversitar: Institutul Cultural Francez, Institutul Goethe, Institutul Cervantes, British Council etc.;

k) fundațiile, asociațiile profesionale și organizațiile neguvernamentale, conform art. 14 din Legea nr. 1/2011, care au ca obiect principal de activitate formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar sau a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar și care au cel puțin 50% personal propriu, formatori certificați, angajați cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, sau care au parteneriate cu instituții/unități din sistemul național de învățământ acreditate;

l) persoanele juridice, publice sau private, care au în statutul societății stipulat ca obiect principal de activitate formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar, precum și codul CAEN 8559 și care au cel puțin 50% personal propriu, formatori certificați, angajați cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, sau care au parteneriate cu instituții/unități din sistemul național de învățământ acreditate.

SECȚIUNEA 2: Procedura de acreditare a furnizorilor

Art. 4

(1) În vederea obținerii acreditării ca furnizor este necesară depunerea la Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară a unei solicitări de acreditare ca furnizor și a unui program de formare continuă, prin care solicitantul trebuie să dovedească respectarea următoarelor criterii și condiții:

a) administrative: actul de înființare sau echivalentul acestuia, dovada deținerii ori a dreptului de folosință a spațiului/spațiilor și a aprobărilor necesare în vederea desfășurării activităților de formare continuă;

b) curriculare: necesitatea/utilitatea programului de formare continuă; obiectivele, structura planului-cadru de formare, modalitățile de evaluare și resursele de timp alocate;

c) resursele umane utilizate și atribuțiile acestora în program, precum și resursele didactico-materiale disponibile.

(2) În vederea acreditării programului de formare continuă, documentația va fi prezentată pe suport hârtie, paginat și legat, precum și în format electronic, iar toate documentele trebuie asumate de directorul programului prin semnătură.

(3) Solicitantul care nu face parte din sistemul de învățământ public va anexa la solicitarea de acreditare a programului de formare continuă chitanța fiscală de achitare a taxei de acreditare. Cuantumul taxei de acreditare se stabilește anual de către Ministerul Educației Naționale.

▶(la data 08-feb-2013 Art. 4, alin. (2) din capitolul II, secțiunea 2 completat de Art. I, punctul 2. din Ordinul 3130/2013)

Art. 5

- (1) Solicitarea de acreditare a programului de formare continuă va fi însoțită de documentația prevăzută la art. 18 și va fi depusă direct sau prin poștă la secretariatul Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară.
- (2) Procedura de acreditare a programelor de formare continuă se declanșează la data înregistrării cererii de acreditare și se va desfășura în conformitate cu reglementările incluse în cap. III.
- (3) Înainte de a depune documentația în vederea acreditării unui program/unor programe de formare continuă, furnizorii pot beneficia de consiliere în vederea constituirii dosarului de acreditare, asigurată de personalul Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară.

Art. 6

- (1) Procedura de acreditare ca furnizor și a programului de formare continuă depus se încheie prin emiterea ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.
- (2) Acreditarea programului de formare continuă este valabilă pentru o perioadă de maximum 5 ani, pe niveluri de competență.

Art. 7

- (1) Pentru înscrierea în Registrul național al furnizorilor acreditați, furnizorii vor intra în procedură de monitorizare.
- (2) Monitorizarea programelor de formare continuă, realizată de către personalul Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară, presupune observarea și urmărirea activităților de organizare, coordonare, proiectare, livrare propriu-zisă și evaluare care au loc în cadrul programului. Monitorizarea implică și oferirea de feedback cu privire la progresul înregistrat atât furnizorilor, cât și beneficiarilor sau grupului-țintă al programului de formare continuă.
- (3) Rezultatele monitorizării sunt consemnate în raportul de monitorizare, care va fi supus analizei Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară.
- (4) În urma analizării raportului de monitorizare se propune, după caz:
 - a) menținerea acreditării programului de formare continuă;
 - b) suspendarea acreditării până la remedierea aspectelor care au condus la această propunere. În caz de suspendare a acreditării, furnizorul nu mai are dreptul de a organiza formarea pentru alte serii de cursanți până la ridicarea suspendării;
 - c) retragerea acreditării programului de formare continuă.
- (5) Propunerile din raportul de monitorizare menționate la alin. (4) se înaintează directorului general al Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară în vederea validării înscrierii furnizorului în Registrul național al furnizorilor de formare continuă.
- (6) Validarea înscrierii furnizorului în Registrul național al furnizorilor de formare continuă încheie procedura de acreditare a furnizorului.

SECȚIUNEA 3: Evaluarea periodică a furnizorilor acreditați

Art. 8

- (1) Evaluarea periodică a furnizorilor acreditați constă în urmărirea îndeplinirii de către furnizori a criteriilor care au stat la baza acreditării programelor de formare continuă, precum și a calității serviciilor de formare oferite.
- (2) Furnizorul este evaluat prin efectuarea unor vizite periodice de evaluare, la care se pot adăuga vizite suplimentare, în cazul unor sesizări și/sau în situații speciale.

Art. 9

- (1) Evaluatorii verifică la sediul furnizorului modul în care sunt îndeplinite criteriile de acreditare, analizând cauzele care au determinat eventualele sesizări sau reclamații.
- (2) Rezultatele vizitei se consemnează în raportul de evaluare care se depune la secretariatul Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară.

Art. 10

- (1) În situația în care furnizorul nu mai îndeplinește unul sau mai multe criterii de acreditare, va fi atenționat printr-o notă transmisă de Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară despre situația constatată și i se acordă o perioadă de 30 de zile pentru a remedia neconformitățile constatate.
- (2) În termen de 30 de zile, furnizorul comunică remedierea neregularităților constatate.
- (3) Dacă furnizorul nu a luat măsuri de remediere în termenul stabilit Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară dispune suspendarea acreditării.

Art. 11

- (1) Furnizorul poate să conteste suspendarea acreditării în termen de 15 zile de la data comunicării.
- (2) Contestația se depune la secretariatul Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară.

Art. 12

- (1) Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară va desemna în vederea analizării contestației alți evaluatori decât cei care au efectuat evaluarea.
- (2) După analiza documentelor și, după caz, a situației de pe teren, evaluatorii întocmesc un raport de constatare pe care îl prezintă Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară.

Art. 13

- (1) Soluționarea contestației se face în termen de 30 de zile de la data înregistrării acesteia, cu motivarea soluției.
- (2) În termen de 5 zile se aduce la cunoștința furnizorului soluționarea contestației.

CAPITOLUL III: Acreditarea programelor de formare continuă

SECȚIUNEA 1: 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.

Art. 16

În vederea corelării componentelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar cu evoluțiile sectoriale sau globale din societate, programele de formare continuă se acreditează pe module centrate pe competențe.

Art. 17

(1) Pentru îndeplinirea criteriilor curriculare programul de formare continuă trebuie să satisfacă următoarele cerințe referitoare la structura planului-cadru de formare:

- a) denumirea programului;
- b) categoria de program, conform anexei;
- c) forma de învățământ: zi, la distanță, blended learning;
- d) curriculum-ul programului: se precizează scopul și obiectivele programului stabilite în funcție de analiza de nevoi; studiul de impact pentru programele propuse unei noi perioade de acreditare; concordanța obiectivelor cu activitățile și utilitatea din oferta de program; competențele pe care le formează cursanților; planul de învățământ; schița/rezumatul temelor din programul de formare continuă; bibliografia și timpul alocat fiecărei teme; corelarea duratei cu scopul, obiectivele, conținuturile și competențele formate; orarul/calendarul programului, semnate de propunători;
- e) strategii de formare utilizate: metode și tehnici de instruire utilizate; formele și modalitățile de organizare și desfășurare a activităților de formare;
- f) evaluarea finală se realizează prin susținerea în ședință publică a unui proiect/unei teme din portofoliul realizat sau a unei lucrări elaborate în acest scop. Aprecierea portofoliului și a susținerii proiectului/temei/lucrării se face prin calificative: "Excelent", "Foarte bine", "Bine", "Suficient", "Insuficient". Bugetul de timp alocat evaluării face parte din durata totală a programului de formare continuă.

(2) În activitatea de evaluarea finală, furnizorul va respecta prevederile prezentei metodologii și în termen de 5 zile va transmite Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară, prin poștă, următoarele documente: procesul-verbal al evaluării finale, catalogul centralizator care cuprinde și rezultatele evaluării finale. Toate documentele solicitate vor fi semnate, parafate și certificate pentru conținut și număr de pagini de către responsabilul/directorul de program de formare continuă.

(3) Pentru programele de formare continuă propuse pentru forma de învățământ la distanță, furnizorii vor elabora proiectele curriculare pe baza standardelor minimale de prezentare a programelor oferite prin forma ID și blended learning.

Art. 18

(1) Pentru asigurarea resurselor umane și a celor didactico-materiale necesare implementării programului de formare continuă furnizorul face precizări cu privire la:

- a) resursele umane implicate: structura administrativă și managerială a echipei care este implicată în desfășurarea programului de formare continuă; responsabilul de program; prezentare CV, pentru toți membrii echipei de implementare a programelor, cu detalierea experienței în domeniul vizat de program; diplomele și certificatele cu relevanță în domeniu, în copie legalizată sau pentru conformitate cu originalul prin ștampila unității la care acesta este titular ori prin ștampila furnizorului; referințe despre prestația sa de formator; specializări recunoscute în formarea adulților; acreditare ca formator de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, alte documente relevante; personalul de sprijin logistic și administrativ pentru toate locațiile de implementare a programelor de formare continuă, declarațiile formatorilor cu privire la disponibilitatea susținerii cursurilor și la implicarea în alte programe de formare continuă. Echipele de formatori trebuie să aibă în componență cadre didactice din învățământul universitar, cadre didactice din învățământul preuniversitar, precum cât și persoane cu expertiză în domeniu;
 - b) resursele didactico-materiale prevăzute pentru desfășurarea activităților din program: existența spațiilor optime de desfășurare a activităților de formare, săli corespunzătoare numărului de participanți, dotările necesare, lumină naturală/artificială, mobilier etc. Pentru activități practice sau seminare, numărul participanților nu poate depăși 25 într-o grupă; existența unor echipamente adecvate, destinate formării continue: calculatoare, retro/videoproietoare, aparatură video/TV/DVD, telefon, fax, copiatoare etc.; accesul la un centru de documentare și informare care să cuprindă literatură și publicații de specialitate, materiale audiovizuale, acces la internet, facilități de multiplicare.
- (2) Baza didactico-materială și spațiile furnizorilor de formare continuă atestate prin documente pot fi deținute în proprietate sau concesionate, închiriate, dobândite prin parteneriat ori alte forme pe durata formării respective.

Art. 19

(1) Responsabilii programelor de formare continuă a personalului didactic care sunt incluse în categoria 4 de programe, respectiv programe speciale, înaintează directorului general al Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară, în vederea echivalării numărului de credite profesionale transferabile, următoarele: denumirea programului, misiunea și obiectivele, curricula de formare, calendarul de desfășurare a activităților, evaluarea, durata și un tabel nominal cu personalul didactic care a finalizat programul în care să se consemneze și rezultatele obținute.

(2) Directorul general al Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară supune atenției comisiei specializate de acreditare documentația menționată la alin. (1) în vederea stabilirii de către aceasta a numărului de credite profesionale transferabile echivalente.

(3) Validarea rezultatelor se face prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și se comunică solicitantului în termen de 5 zile de la emitere.

SECȚIUNEA 2: Procedura de acreditare a programelor de formare continuă

Art. 20

(1) Acreditarea programelor de formare continuă se realizează la solicitarea furnizorilor și presupune parcurgerea următoarelor etape: etapa de verificare, etapa de evaluare a programelor și etapa finală.

1. Etapa de verificare se realizează prin:

- a) înregistrarea programului de formare continuă la secretariatul Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară;
- b) verificarea documentației depuse în vederea acreditării programelor de formare continuă sub aspectul conformității cu criteriile precizate la art. 17 și 18 și completarea matricei de verificare a programului de formare de către inspectorii cu atribuții în acest sens;

c) înaintarea documentelor de prezentare a programului de formare continuă, precum și a documentelor de verificare întocmite de personalul Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară către comisia specializată de acreditare.

2. Etapa de evaluare a programelor de formare continuă se realizează prin:

a) analizarea documentației programului, completarea fișei de evaluare și luarea deciziei de propunere de acreditare, respingere sau amânare a programului;

b) redactarea raportului de evaluare pentru propunerea de acreditare, amânare sau respingere a programului;

c) înaintarea raportului de evaluare conducerii Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară.

3. Etapa finală se realizează prin elaborarea și comunicarea ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind acreditarea sau respingerea programului de formare.

(2) În cazul în care s-a recomandat amânarea, după soluționarea de către furnizor, în termen de 30 de zile, a aspectelor pentru care programul de formare continuă a fost amânat, acesta reintră în etapa de evaluare în comisia specializată de acreditare, respectând prevederile pct. 3.

Art. 21

(1) Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară pune la dispoziția furnizorilor toate informațiile necesare în vederea soluționării aspectelor care au determinat amânarea.

(2) Înaintea începerii programului de formare continuă, furnizorul are obligația de a transmite Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară calendarul desfășurării activităților din programul acreditat pentru fiecare serie de cursanți.

(3) Orice modificări survenite pe parcursul derulării programului de formare continuă trebuie aduse la cunoștința Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară de către furnizor, sub sancțiunea suspendării acreditării.

SECȚIUNEA 3: Comisia specializată de acreditare

Art. 22

(1) În vederea acreditării programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar, se numește prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului comisia specializată de acreditare.

(2) Comisia specializată de acreditare, denumită în continuare Comisie, are drept scop evaluarea programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar în vederea acreditării, alocarea de credite profesionale transferabile programelor implementate de furnizori, precum și echivalarea numărului de credite profesionale transferabile obținute de personalul din învățământul preuniversitar în cadrul programelor speciale, în conformitate cu categoriile de programe menționate în anexă.

(3) Comisia propune spre acreditare programele de formare continuă a formatorilor/mentorilor, precum și a altor funcții/roluri noi din sistemul de învățământ preuniversitar.

Art. 23

Comisia are următoarele atribuții:

a) evaluează programele de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar propuse de furnizori;

b) analizează și evaluează documentația de prezentare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar, pe baza criteriilor precizate la art. 17 și 18;

c) propune acreditarea, amânarea sau respingerea, după caz, a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar;

d) stabilește procedurile și instrumentele necesare pentru certificarea formatorilor/mentorilor, precum și a altor funcții/roluri noi din sistemul de învățământ preuniversitar care au finalizat programe de formare continuă acreditate în condițiile prezentei metodologii;

e) propune modificări ale criteriilor, standardelor, metodologiei și instrumentelor de monitorizare și evaluare a programelor de formare continuă;

f) stabilește standardele minimale pentru acreditarea programelor de formare continuă în sistem la distanță, blended learning;

g) stabilește numărul de credite profesionale transferabile aferente programelor de formare continuă, în funcție de categorie, durată, relevanță și public-țintă, sau echivalează numărul de credite obținute de personalul din învățământul preuniversitar ca urmare a participării la programe speciale;

h) propune, prin președintele ei, înlocuirea unora dintre membrii săi pentru motive întemeiate, pe care le înaintează Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară.

Art. 24

(1) Comisia se poate organiza pentru desfășurarea activităților în subcomisii.

(2) Evaluarea programelor de formare continuă se realizează în subcomisii pe categorii de programe, public-țintă sau după alte criterii.

Art. 25

(1) Membrii Comisiei sunt numiți prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea înnoirii mandatului o singură dată.

(2) Comisia este formată din 20 de membri, dintre care un președinte și 2 vicepreședinți.

(3) Comisia își alege un președinte și 2 vicepreședinți. Alegerea se face prin vot secret, cu majoritatea simplă a tuturor membrilor.

(4) Președintele Comisiei și cei 2 vicepreședinți sunt numiți pe o perioadă de 5 ani, pe baza rezultatelor consemnate în procesul-verbal al ședinței de alegeri.

(5) Președinte și vicepreședinții stabilesc pentru fiecare ședință, în funcție de necesități, componența subcomisiilor.

Art. 26

Activitățile de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de personalul din cadrul Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară cu atribuții în acest sens.

Art. 27

(1) Ședințele Comisiei sunt statutar constituite în cazul întrunirii majorității simple.

(2) Comisia se întrunește și lucrează în plen, de regulă lunar.

(3) Subcomisiile Comisiei se întrunesc ori de câte ori este nevoie, la solicitarea președintelui sau a vicepreședinților.

Art. 28

(1) Atribuțiile și responsabilitățile președintelui, ale vicepreședinților Comisiei și ale subcomisiilor se stabilesc prin

regulamentul de organizare și funcționare propriu, elaborat de Comisie sub coordonarea președintelui acesteia și avizat de directorul general al Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei se elaborează în maximum 30 de zile de la constituirea acesteia.

Art. 29

Comisia este constituită din cadre didactice din învățământul universitar și preuniversitar, persoane cu experiență relevantă necesară evaluării programelor de formare continuă. Domeniile principale de expertiză sunt: management educațional, curriculum de formare, didactici de specialitate, inclusiv învățământ special și învățământul tehnic și profesional, educația adulților, învățământ la distanță și soft educațional, formarea formatorilor/mentorilor, programe educaționale internaționale.

CAPITOLUL IV: Certificarea personalului didactic care a finalizat programe de formare continuă acreditate

Art. 30

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

▶(la data 08-feb-2013 Art. 30 din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 3130/2013)

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 generală management și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice.

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

▶(la data 28-nov-2015 Art. 31 din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 5442/2015)

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.

▶(la data 28-nov-2015 Art. 32 din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 2. din Ordinul 5442/2015)

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.

▶(la data 08-feb-2013 Art. 33 din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 6. din Ordinul 3130/2013)

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.

▶(la data 08-feb-2013 Art. 34 din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 7. din Ordinul 3130/2013)

Art. 35

(1) Consemnarea activităților din programul de formare continuă acreditat se face de către furnizor în următoarele documente:

- a)** Registrul unic de evidență a cursanților, care va cuprinde: personalul didactic și didactic auxiliar, precum și personalul de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;
- b)** calendarul/orarul activităților programate pentru fiecare serie de cursanți;
- c)** condica de evidență a desfășurării activităților;
- d)** catalogul disciplinei/temei - completat de formator;
- e)** catalogul evaluării finale;
- f)** catalogul centralizator - completat de persoana desemnată de către responsabilul programului de formare continuă, care cuprinde și evaluarea finală;
- g)** registrul de procese-verbale referitoare la evaluarea finală a cursanților.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) se numerotează, se parafează și se certifică pentru conținut și număr de pagini de către conducerea furnizorului de programe de formare continuă acreditate.

(3) Modelele documentelor consemnate la alin. (1) se pun la dispoziția furnizorului în momentul acreditării programului de formare continuă.

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

Art. 37

Programele de formare continuă acreditate anterior intrării în vigoare a prezentei metodologii își păstrează valabilitatea pentru perioada precizată în ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului/decizia de acreditare.

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.

ANEXĂ:

▶(la data 08-feb-2013 anexa 1 modificat de Art. I, punctul 8. din Ordinul 3130/2013)

Metodologie din 2011 - forma sintetica pentru data 2016-10-04

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 educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare	a) Actualizarea și dezvoltarea competențelor în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate, precum și în domeniul psihopedagogie 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 Naționale, conform art. 244 alin. (5) lit. e) și f) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare	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 (programe înaintate spre echivalare de structuri organizatorice/instituționale naționale sau internaționale care derulează proiecte bilaterale, comunitare sau internaționale, programe cu finanțare externă sau alte tipuri de programe de formare la care a participat personalul didactic din învățământul preuniversitar)	Curriculumul și competențele vizate sunt stabilite pentru programele respective de către furnizorii de formare continuă, în concordanță cu analiza de nevoi.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 790 din data de 8 noiembrie 2011