

Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 5 decembrie 2016

M.Of.Nr.790 din 8 noiembrie 2011

MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII, TINERETULUI SI SPORTULUI

ORDIN Nr.5564
privind aprobarea Metodologiei de acreditare si evaluare
periodica a furnizorilor de formare continua si
a programelor de formare oferite de acestia

In baza prevederilor art. 244 alin. (3) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011 si ale Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobata cu modificari prin Legea nr. 87/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, in temeiul Hotararii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului,

ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia de acreditare si evaluare periodica a furnizorilor de formare continua si a programelor de formare oferite de acestia, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul ministrului educatiei si cercetarii nr. 4.611/2005*) privind aprobarea Metodologiei de acreditare a programelor de formare continua a personalului din invatamantul preuniversitar.

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

Art. 3. - Directia generala management, resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului duce la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului,
Daniel Petru Funeriu

Bucuresti, 7 octombrie 2011.
Nr. 5.564.

NOTA ETO: - In cuprinsul metodologiei, denumirile „Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului/ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului”, „Directia generala management, resurse umane si retea scolara”, „Directia generala management si retea scolara” si „Directia generala resurse umane si retea scolara nationala” se inlocuiesc cu formularile generice „ministerul educatiei”/„ministrul educatiei”, respectiv „directia responsabila de formarea continua din cadrul ministerului educatiei”.

Modificat de art.II din OAP 5387/2016

MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII, TINERETULUI SI SPORTULUI

METODOLOGIE
de acreditare si evaluare periodica a furnizorilor de formare
continua si a programelor de formare oferite de acestia

Capitolul I
Dispozitii generale

Art. 1. - Activitatea de acreditare si evaluare periodica a furnizorilor de formare continua a personalului didactic si didactic auxiliar, precum si a personalului de conducere, de indrumare si de control din invatamantul preuniversitar si a programelor de formare oferite de acestia este, potrivit art. 244 alin. (3) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, realizata de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, prin directia de specialitate.

Art. 2. - (1) Furnizorii de programe de formare continua, denumiti in continuare furnizori, sunt institutii/structuri organizationale din categoriile mentionate la art. 3, care propun pentru acreditare programe de formare continua a personalului didactic din invatamantul preuniversitar si care implementeaza programele acreditate, cu respectarea principiilor si a standardelor de calitate si a legislatiei specifice din domeniu.

Modificat de art.I pct.1 din OAP 5387/2016

(2) Programul de formare continua reprezinta oferta educationala a unui furnizor, care urmareste formarea si dezvoltarea competentelor profesionale ale personalului didactic si didactic auxiliar, precum si a personalului de conducere, de indrumare si de control din invatamantul preuniversitar, in conformitate cu standardele profesionale pentru profesiunea didactica, standarde de calitate si competente profesionale.

Capitolul II
Acreditarea si evaluarea periodica a furnizorilor

Sectionea 1
Furnizorii de programe de formare continua

Art. 3. - (1) Categoriile de furnizori de programe de formare continua sunt urmatoarele:

a) unitati conexe ale ministerului educatiei: casele corpului didactic, centrele atestate de formare continua in limbile minoritatilor nationale, alte institutii cu atributii in domeniul formarii continue, centrele judetene/al municipiului Bucuresti de resurse si asistenta educationala;

b) institutii de invatamant superior de stat si particulare acreditate, prin facultati acreditate sau prin structuri din cadrul acestora, legal constituite, cu atributii in domeniul formarii continue a personalului didactic din invatamantul preuniversitar: departamente pentru formarea personalului din educatie, institute/centre de formare continua a personalului din educatie, departamente pentru pedagogia invatamantului primar si prescolar sau alte structuri echivalente;

c) institutii si unitati aflate in subordinea/coordonarea ministerului educatiei, avand responsabilitati in domeniul invatamantului preuniversitar, din urmatoarele categorii: evaluare si examinare, dezvoltarea invatamantului profesional si tehnic, managementul proiectelor, evaluarea si asigurarea calitatii in invatamantul preuniversitar, palate si cluburi ale elevilor, biblioteci centrale universitare, retele informatice pentru educatie, cercetare in domeniul stiintelor educatiei, relatii de cooperare si de colaborare internationala;

d) unitati de invatamant preuniversitar de stat si/sau particular, acreditate, cu personalitate juridica, din sistemul national de invatamant;

e) institutii/unitati de invatamant acreditate pentru organizarea si functionarea nivelului de invatamant terțiar nonuniversitar;

f) institutii nationale de interes public care desfasoara activitati de formare continua a personalului didactic din invatamantul preuniversitar;

g) institutii/structuri organizationale de implementare a programelor internationale la care Romania este parte si/sau a programelor cu finantare externa al caror beneficiar este ministerul educatiei;

h) institutii/structuri organizationale interne/internationale semnatare ale unor acorduri sau parteneriate cu ministerul educatiei, care pot desfasura activitati in domeniul formarii continue a personalului didactic din invatamantul preuniversitar: institute culturale internationale si departamente cu profil educational si cultural ale ambasadelor si consulatelor, care isi desfasoara activitatea pe teritoriul statului roman;

i) organizatii de tip sindical din educatie, cu personalitate juridica, care au prevazute in statut obiective/activitati in domeniul formarii continue a personalului didactic din invatamantul preuniversitar;

j) fundatii, asociatii profesionale si alte tipuri de organizatii nonguvernamentale care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii: au prevazute in statut/actul constitutiv obiective/activitati in domeniul formarii continue a personalului didactic din invatamantul preuniversitar si garanteaza printr-un document autentic asigurarea relatiilor contractuale ale membrilor echipei de implementare pentru programul propus, pe intreaga perioada de valabilitate a acreditarii programului, conform legislatiei specifice in domeniu;

k) persoane juridice, publice sau private, care desfasoara activitati nonprofit si care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii: au prevazute in statut/actul constitutiv formarea continua a personalului didactic din invatamantul preuniversitar, ca obiect principal de activitate, si obiecte secundare de activitate in acord cu obiectul principal; au codul CAEN 8559; garanteaza printr-un document autentic asigurarea relatiilor contractuale ale membrilor echipei de implementare pentru programul propus, pe intreaga perioada de valabilitate a acreditarii programului, conform legislatiei specifice in domeniu.

(2) Calitatea de furnizor de programe de formare continua este definita numai in relatie cu un program de formare propus spre acreditare, este dobandita odata cu acreditarea programului, este valabila pe perioada acreditarii programului si inceteaza la finalizarea perioadei de acreditare a acestuia.

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

(4) Odata cu obtinerea acreditarii prin ordin al ministrului, programele de formare continua sunt inscrise in Registrul national al programelor de formare continua acreditate. Registrul se publica pe site-ul oficial al ministerului educatiei si se actualizeaza periodic de catre directia responsabila de formarea continua din cadrul acestuia.

Modificat de art.I pct.2 din OAP 5387/2016

Sectiunea a 2-a

Procesul de acreditare, monitorizare
si evaluare periodica a programelor de formare
continua pentru personalul didactic
din invatamantul preuniversitar

Modificat de art.I pct.3 din OAP 5387/2016

Art. 4. - (1) In vederea acreditarii unui program de formare continua este necesara depunerea la secretariatul directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei a unei solicitari si a documentatiei de acreditare, cu respectarea urmatoarelor criterii si conditii:

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

(2) Intreaga documentatie a programului de formare continua se numeroteaza, se stampileaza, se asuma prin semnatura pe fiecare pagina. Se inainteaza in format letric, legat doar documentatia prevazuta la alin. (1) lit. a) si b) si in format scanat, pe suport electronic, documentatia integrala a programului de formare continua.

Modificat de art.I pct.4 din OAP 5387/2016

Art. 5. - (1) Solicitarea de acreditare a programului de formare continua va fi insotita de documentatia descrisa in cap. III sectiunea 1 a prezentei metodologii si va fi depusa direct sau transmisa prin posta la secretariatul directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei.

(2) Procedura de acreditare a programelor de formare continua se declanseaza la data inregistrarii solicitarii de acreditare si se desfasoara in conformitate cu reglementarile incluse in cap. III al prezentei metodologii.

(3) Inainte de a depune documentatia in vederea acreditarii unui program de formare continua, furnizorii pot beneficia de consiliere, asigurata de personalul directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei, in conformitate cu domeniul de competenta si de expertiza al acestuia.

Modificat de art.I pct.5 din OAP 5387/2016

Art. 6. - (1) Procedura de acreditare a programului de formare continua se incheie prin emiterea ordinului ministrului educatiei.

(2) Acreditarea programului de formare continua este valabila pentru o perioada de maximum 5 ani, pe categorii de program, tipuri de competenta si grup-tinta.

Modificat de art.I pct.6 din OAP 5387/2016

Art. 7. - (1) In vederea asigurarii calitatii activitatilor specifice derularii programelor de formare continua acreditate, dupa inscrierea programului in Registrul national al programelor de formare continua acreditate, furnizorul de formare continua se supune procedurilor de monitorizare/evaluare periodica legal prevazute, care se declanseaza prin emiterea unei dispozitii de catre directorul directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei.

(2) Monitorizarea unui program de formare continua se realizeaza de catre reprezentanti ai ministerului educatiei cu atributii in domeniul formarii continue si presupune atat observarea activitatilor de organizare, coordonare, proiectare, livrare propriu-zisa si de evaluare, cat si consilierea furnizorului programului de formare continua.

(3) Evaluarea periodica a furnizorului acreditat consta in analiza indeplinirii de catre furnizor a criteriilor care au stat la baza acreditarii programului de formare continua, precum si a asigurarii calitatii serviciilor de formare oferite, exclusiv in relatie cu programul de formare acreditat.

(4) Rezultatele activitatii de monitorizare se consemneaza intr-un raport de monitorizare prin care se propune, dupa caz:

a) mentinerea acreditarii programului de formare continua;
b) suspendarea acreditarii programului de formare continua pe o perioada determinata, cu conditia remedierii neregulilor care au determinat masura instituita;

c) retragerea acreditarii programului de formare continua.

(5) Propunerile din raportul de monitorizare mentionate la alin. (4) se inainteaza directorului directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei.

Modificat de art.I pct.7 din OAP 5387/2016

Sectiunea a 3-a

Evaluarea periodica a furnizorilor acreditati

Art. 8. - Rezultatele monitorizarii/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.

Modificat de art.I pct.8 din OAP 5387/2016

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 nota, măsuri de remediere care vor fi comunicate furnizorului.

Modificat de art.I pct.9 din OAP 5387/2016

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.

Modificat de art.I pct.10 din OAP 5387/2016

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.

Modificat de art.I pct.11 din OAP 5387/2016

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.

Modificat de art.I pct.12 din OAP 5387/2016

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.

Modificat de art.I pct.13 din OAP 5387/2016

Capitolul III

Acreditarea programelor de formare continuă

Sectiunea 1

Categorii de programe de formare continua

Art. 14. - (1) Programele de formare continua supuse acreditarii pot fi clasificate conform anexei care face parte integranta din prezenta metodologie.

(2) In alocarea numarului de ore pentru activitatile unui program de formare continua cu forma de invatamant zi se recomanda ca alocarea timpului sa se faca respectand urmatoarele proportii: 10% evaluare, 30% curs/activitate teoretica si 60% aplicatii practice.

Art. 15. - (1) Pentru programele de formare continua, comisia specializata de acreditare alocă un numar de credite profesionale transferabile, in functie de categoria, publicul-tinta, tipul de competenta si durata acestora.

(2) Personalul didactic si personalul de conducere, de indrumare si de control din invatamantul preuniversitar trebuie sa acumuleze la intervale consecutive de 5 ani, primul fiind considerat de la data promovarii examenului de definitivare in invatamant, minimum 90 de credite profesionale transferabile, conform art. 245 alin. (6) din Legea nr. 1/2011.

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

Completat de art.I pct.14 din OAP 5387/2016

Art. 16. - (1) Elaborarea curriculumului programului de formare continua se realizeaza pe domenii tematice, in concordanta cu politicile si cu strategiile educationale in domeniul formarii continue nationale si europene.

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

(3) Coerenta interna a programului de formare continua va fi asigurata prin raportarea continuturilor propuse si a bugetului de timp alocat la nevoile de formare identificate.

Modificat de art.I pct.15 din OAP 5387/2016

Art. 17. - (1) Documentatia aferenta programului propus pentru acreditare va contine:

I. date generale de identificare a furnizorului:

- a) denumirea furnizorului;
- b) categoria in care se incadreaza furnizorul (conform art. 3 din prezenta metodologie);
- c) datele de contact ale furnizorului: adresa completa, telefon fix, fax, e-mail;
- d) denumirea/denumirile institutiei/institutiilor partenere in cadrul programului (daca este cazul);

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

- a) denumirea programului;
- b) categoria de program (conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie);
- c) tipul de competenta (asociat categoriei de program, conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie);
- d) tipul de finantare a activitatilor de formare (fse/buget/altele);
- e) datele de contact ale responsabilului de program: numele si prenumele, adresa completa de corespondenta, nr. tel. fix, nr. tel. mobil, nr. fax, e-mail;
- f) informatiile referitoare la persoana de contact: numele si prenumele, functia in program, nr. tel. fix, nr. tel. mobil, nr. fax, e-mail;
- g) informatiile referitoare la reprezentantul legal al furnizorului: numele si prenumele, functia;
- h) informatiile referitoare la grupul-tinta: personal didactic de predare/personal didactic auxiliar/personal de conducere, de indrumare si de control sau particularizat, dupa alte criterii (pe discipline/nivel de invatamant, trepte de evolutie in cariera etc.);
- i) estimarea numarului de formabili pe an de implementare a programului;
- j) forma de organizare a programului: fata-in-fata/e-learning/blended learning;
- k) durata programului: precizarea numarului total de ore al programului si a

numarului de ore alocat fiecarei forme de organizare a programului (activitati teoretice, activitati practice si evaluare);

l) locatiile de implementare a programului: enumerarea institutiilor in care se vor derula activitatile de formare;

m) domeniul tematic in care se incadreaza programul (conform anexei nr. 2 la prezenta metodologie);

III. documente care demonstreaza indeplinirea criteriilor administrative [prevazute la art. 4 alin. (1) lit. a) din prezenta metodologie]:

a) act de infiintare sau echivalent care sa justifice incadrarea institutiei in una dintre categoriile de furnizori prevazute la art. 3 din prezenta metodologie;

b) documente contractuale privitoare la dovada detinerii sau a dreptului de folosinta a spatiului/spatiilor, a resurselor didactico-materiale si a aprobarilor necesare, separat pentru fiecare locatie de formare (proprietate/concesionat/inchiriat/ parteneriat/alta forma), cu precizarea drepturilor si obligatiilor partilor implicate, in vederea implementarii programului;

c) document justificativ de achitare a taxei de acreditare (daca este cazul);

IV. documentatie care demonstreaza indeplinirea criteriilor curriculare [prevazute art. 4 alin. (1) lit. b) din prezenta metodologie]:

1. nota de argumentare a utilitatii/necesitatii programului de formare continua, document integrat care cuprinde informatii referitoare la: necesitatea/utilitatea programului de formare, cercetarea realizata in vederea identificarii nevoilor de formare, instrumentele utilizate pentru realizarea cercetarii, centralizarea rezultatelor si concluziile formulate;

2. studiul de impact, pentru programele propuse pentru o noua perioada de acreditare;

3. scopul programului, in concordanta cu rezultatele analizei de nevoi;

4. obiectivele generale ale programului, in concordanta cu analiza de nevoi;

5. obiectivele specifice, derivate din obiectivele generale;

6. competentele generale (competentele generale vor fi precizate si in „Fisa competentelor si a disciplinelor – anexa la Atestatul de formare continua a personalului didactic”), stabilite si formulate in acord cu scopul si obiectivele generale ale programului de formare continua;

7. competentele specifice, derivate din competentele generale;

8. corelarea duratei cu obiectivele, competentele, continuturile (module/discipline/teme) programului de formare continua;

9. planul-cadru de invatamant, cu evidentierea alocarii bugetului de timp pe module/discipline/teme, pe tipuri de activitati (activitati teoretice/activitati practice/evaluare) si pe forme de organizare a programului (fata-in-fata/e-learning/blended learning);

10. timpul alocat fiecarui modul/disciplina/tema, cu respectarea distributiei bugetului de timp: 10% evaluare (evaluare pe parcurs si evaluare finala), 30% activitati teoretice si 60% aplicatii practice;

11. programa analitica, prezentata separat pentru fiecare modul/disciplina/tema, in cuprinsul careia se regasesc:

(i) competentele specifice;

(ii) continuturile tematice (teme/subteme) asociate modulului/disciplinei;

(iii) alocarea bugetului de timp pe continuturi tematice (teme/subteme din cadrul modulului/disciplinei), pe tipuri de activitati (activitati teoretice, activitati practice si evaluare) si pe forme de organizare a programului (fata-in-fata/e-learning/blended learning);

(iv) strategiile de formare utilizate: metode si tehnici de formare utilizate, forme si modalitati de organizare si desfasurare a activitatilor de formare;

(v) strategia evaluarii pe parcurs din cadrul modulului/disciplinei;

(vi) schita/rezumatul modulului/disciplinei/temei;

(vii) bibliografia, prezentata separat pentru fiecare modul/disciplina/tema;

12. descrierea strategiei de organizare a evaluarii finale, in conformitate cu precizarile de la alin. (3), si descrierea structurii-cadru a portofoliului de evaluare finala; furnizorul poate completa evaluarea finala si cu alte forme de evaluare, in functie de caracteristicile specifice ale fiecarui program;

13. suportul de curs, prezentat selectiv, pentru minimum 2

module/discipline/teme;

14. calendarul programului si schema orara propuse;

V. documentatie care demonstreaza indeplinirea criteriilor privind resursele umane [prevazute la art. 4 alin. (1) lit. c) din prezenta metodologie]:

1. structura echipei manageriale si descrierea responsabilitatilor/atributiilor membrilor echipei manageriale;

2. structura echipei logistic-administrative, incluzand descrierea responsabilitatilor/atributiilor membrilor echipei;

3. structura echipei de formatori, incluzand descrierea distribuirii formatorilor pe module/discipline/teme, in acord cu domeniul de competenta al fiecarui formator, precizarea competentelor formatorilor (sustinite de documente relevante pentru tematica modului/disciplinei/temei pentru care este nominalizat), evidentierea nivelului de invatamant din care provin formatorii (personal didactic din invatamantul superior, personal didactic din invatamantul preuniversitar);

4. echipa de formatori va fi alcatuita din cadre didactice din invatamantul superior si/sau din invatamantul preuniversitar, persoane cu autoritate stiintifica si cu expertiza in domeniu;

5. CV format european, actualizat, datat si semnat in original, cu detalierea experientei in domeniul vizat de program, pentru toti membrii echipei manageriale si pentru toti formatorii;

6. anexe la CV care demonstreaza competentele persoanei respective in acord cu activitatea desfasurata in cadrul programului, pentru responsabilul programului de formare continua si pentru echipa de formatori, in copii conform cu originalul, certificate pentru realitate si legalitate prin stampila unitatii la care formatorul/responsabilul de program este titular/angajat sau prin stampila furnizorului: certificate/diplome de licenta/doctorat/master, cu relevanta pentru activitatea desfasurata in cadrul programului, documente justificative de schimbare a numelui (daca este cazul), certificat/atestat care sa demonstreze competente in domeniul formarii adultilor (recunoscut de ministerul educatiei), declaratiile formatorilor cu privire la disponibilitatea sustinerii activitatilor de formare in cadrul programului si informatii privind implicarea/neimplicarea lor in alte programe de formare continua acreditate;

VI. documentatie care demonstreaza indeplinirea criteriilor privind resursele didactico-materiale [prevazute la art. 4 alin. (1) lit. d) din prezenta metodologie]: existenta spatiilor optime de desfasurare a activitatilor de formare corespunzatoare numarului de participanti, dotarile necesare si adecvate activitatilor de formare din cadrul programului, tipul de iluminare (natural/artificial), sistemul de incalzire, mobilierul, echipamentele adecvate destinate activitatilor de formare (cu precizarea numarului de computere, numarului aparatelor video/TV/DVD, telefon/fax, al numarului si al tipului copiatoarelor etc.), accesul la un centru de documentare si informare care sa cuprinda literatura si publicatii de specialitate, materiale audio, accesul la internet, facilitatile de multiplicare si/sau comunicare/diseminare si altele, in acord cu necesitatile specifice ale programului.

(2) In situatia in care programul de formare continua este propus pentru acreditare in mai multe locatii, documentatia prevazuta la alin. (1) pct. V lit. b), c) si pct. VI se descrie si se depune separat pentru fiecare locatie de implementare a programului.

(3) Evaluarea finala a cursantilor se realizeaza prin sustinerea publica a unui proiect/tema/lucrare din portofoliul realizat individual, de catre fiecare cursant, pe parcursul derularii activitatilor de formare; evaluarea portofoliului si a sustinerii proiectului/temei/lucrarii se face prin calificative: Excelent, Foarte Bine, Bine, Suficient, Insuficient.

Modificat de art.I pct.16 din OAP 5387/2016

Art. 18. - Pentru programele de formare continua blended-learning si e-learning, furnizorii vor elabora documentatia programelor de formare continua pe baza unor proceduri specifice, adaptate tipului de program de formare continua.

Modificat de art.I pct.17 din OAP 5387/2016

Art. 19. - (1) Programele speciale sunt programe pentru care se solicita echivalare si care fac parte din categoria 4, conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie.

(2) Programele speciale sunt derulate de structuri organizatorice/institutionale nationale sau internationale in cadrul proiectelor bilaterale, comunitare sau internationale, programe cu finantare externa sau alte tipuri de activitati de formare continua la care a participat personalul didactic din invatamantul preuniversitar.

(3) In vederea echivalarii si acordarii unui numar de credite profesionale transferabile, personalul didactic care a finalizat programe speciale depune la secretariatul directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei o solicitare scrisa si documentatia-suport aferenta.

(4) Echivalarea si acordarea unui numar de credite profesionale transferabile pentru programele speciale se fac in baza unei proceduri de echivalare disponibile pe site-ul oficial al ministerului educatiei.

(5) Echivalarea si acordarea numarului de credite profesionale transferabile se finalizeaza prin emiterea si comunicarea ordinului ministrului educatiei solicitantului, in termen de 5 zile de la publicare.

Modificat de art.I pct.18 din OAP 5387/2016

Sectiunea a 2-a

Procedura de acreditare a programelor de formare continua

Art. 20. - (1) Procedura de acreditare a programelor de formare continua include urmatoarele etape: etapa de verificare, etapa de evaluare si etapa finala.

1. Etapa de verificare se realizeaza de catre inspectorii directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei, potrivit ariei de responsabilitate si domeniului de competenta, prin urmatoarele activitati:

a) verificarea documentatiei si a completarii ulterioare, dupa caz, depuse in vederea acreditarii programelor de formare continua, sub aspectul conformitatii cu criteriile precizate la art. 17;

b) completarea matricei de verificare a programului de formare continua si a rapoartelor de verificare a completarii ulterioare, dupa caz;

c) transmiterea raportului general de verificare a programului de formare continua, insotit de documentatia programului si de documentele de verificare, catre Comisia specializata de acreditare.

2. Etapa de evaluare a programelor de formare continua se realizeaza de catre Comisia specializata de acreditare prin:

a) analizarea si evaluarea documentatiei programului de formare continua, completarea fisei de evaluare;

b) acordarea avizului consultativ privind propunerea de acreditare, de respingere sau de amanare a programului de formare continua si elaborarea raportului de justificare a avizului pentru acreditare, amanare sau respingere a programului de formare continua;

c) transmiterea raportului sintetic al sedintei comisiei specializate de acreditare privind justificarea avizului pentru acreditare, amanare sau respingere a programelor de formare continua catre conducerea directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei.

3. Etapa finala se realizeaza prin emiterea si comunicarea catre furnizori a ordinului ministrului educatiei privind acreditarea sau respingerea programului de formare continua, in termen de 5 zile de la publicare.

(2) In cazul in care s-a recomandat amanarea, dupa solutionarea de catre furnizor a aspectelor pentru care programul a fost amanat, in termen de 30 de zile de la comunicare, programul de formare continua reintra in procesul de acreditare descris la alin. (1).

(3) In cazul in care s-a propus respingerea programului de formare continua de catre Comisia specializata de acreditare, furnizorul de formare continua poate depune contestatie, in termen de 15 zile de la comunicarea ordinului ministrului educatiei de respingere a acreditarii, la secretariatul directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei. Directorul directiei

responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei dispune reanalizarea programului de formare continua de catre Comisia specializata de acreditare. Comisia specializata de acreditare intocmeste un raport justificativ prin care propune si motiveaza admiterea sau respingerea contestatiei si inainteaza raportul directorului directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei.

(4) Directia responsabila de formarea continua din cadrul ministerului educatiei comunica furnizorului rezultatul contestatiei, in termen legal.

(5) In cazul in care Comisia specializata de acreditare propune admiterea contestatiei, se reia procedura de acreditare, descrisa la alin. (1).

Modificat de art.I pct.19 din OAP 5387/2016

Art. 21. - In perioada de acreditare, furnizorul poate solicita modificarea si/sau completarea resurselor umane si a resurselor didactico-materiale, destinate activitatilor de formare si a grupului-tinta.

Modificat de art.I pct.20 din OAP 5387/2016

Sectiunea a 3-a Comisia specializata de acreditare

Art. 22. - (1) In vederea acreditarii programelor de formare continua a personalului din invatamantul preuniversitar se numeste, prin ordinul ministrului educatiei, Comisia specializata de acreditare.

(2) Selectia membrilor Comisiei specializate de acreditare se face in baza unei proceduri transparente, aprobata de catre conducerea ministerului educatiei, publicata pe site-ul ministerului educatiei.

(3) Comisia specializata de acreditare, denumita in continuare Comisie, are drept scop evaluarea programelor de formare continua a personalului didactic in vederea acreditarii, alocarea de credite profesionale transferabile pentru programele de formare continua propuse spre acreditare, precum si echivalarea numarului de credite profesionale transferabile obtinute de personalul didactic care a participat la programe speciale.

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

Modificat de art.I pct.21 din OAP 5387/2016

Art. 23. - Rolul, componenta, atributiile si responsabilitatile Comisiei, precum si organizarea si desfasurarea activitatii acesteia sunt precizate in Regulamentul-cadru de organizare si functionare a Comisiei specializate de acreditare a programelor de formare continua pentru personalul didactic din invatamantul preuniversitar - CSA, aprobat prin ordin al ministrului educatiei.

Modificat de art.I pct.22 din OAP 5387/2016

Articolele 24-29 abrogate de art.I pct.23 din OAP 5387/2016

Articolele 24-29 abrogate de art.I pct.23 din OAP 5387/2016

Capitolul IV Certificarea personalului didactic care a finalizat programe de formare continua acreditate

Art. 30. - Documentul care se elibereaza pentru beneficiarii programelor de formare continua acreditate este Atestatul de formare continua a personalului didactic.

Modificat de art.I pct.3 din OAP 3130/2013

"Art. 31. - (1) Atestatele de formare continua a personalului didactic sunt achizitionate de catre furnizorii de formare continua acreditati de la Compania Nationala «Imprimeria Nationala» - S.A., pe baza comenzilor avizate de Directia generala management si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei si Cercetarii Stiintifice.

(2) Personalul didactic care a participat la stagii de formare individuale si la programe de formare profesionala autorizate de Autoritatea Nationala pentru Calificari, echivalente prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii stiintifice, poate solicita eliberarea atestatelor de formare continua a personalului didactic, contra cost, de la casele corpului didactic."

Modificat de art.I pct.1 din OAP 5442/2015 (in vigoare din 27 noiembrie 2015)

"Art. 32. - Evidenta atestatelor de formare continua a personalului didactic se consemneaza de catre fiecare furnizor acreditat in registrul unic de evidenta a atestatelor de formare continua a personalului didactic."

Modificat de art.I pct.2 din OAP 5442/2015 (in vigoare din 27 noiembrie 2015)

Art. 33. - Contravaloarea atestatelor de formare continua a personalului didactic se suporta de catre furnizorii de programe de formare continua acreditate sau individual de catre personalul din invatamantul preuniversitar care a urmat programe de formare continua acreditate.

Modificat de art.I pct.6 din OAP 3130/2013

Art. 34. - Furnizorul de programe de formare continua acreditate, pe baza documentelor de evaluare prevazute la art. 35, elibereaza cursantului care a parcurs programul de formare continua acreditat Atestatul de formare continua a personalului didactic, precum si fisa competentelor si a disciplinelor/temelor.

Modificat de art.I pct.7 din OAP 3130/2013

Art. 35. - (1) Consemnarea activitatilor din cadrul programului de formare continua acreditat, pentru fiecare grupa de cursanti, se realizeaza de catre furnizor, in urmatoarele documente:

- a) Registrul unic de evidenta a cursantilor;
- b) Calendarul/Schema orara a activitatilor de formare pentru fiecare serie/grupa de cursanti;
- c) Notificare de evaluare finala;
- d) Fisa de prezenta la activitatile de formare;
- e) Fisa de prezenta la evaluarea finala;
- f) Condica de evidenta a desfasurarii activitatilor de formare;
- g) Catalog evaluare pe parcurs pentru fiecare modul/disciplina/tema;
- h) Catalog centralizator de evaluare pe parcurs (pentru toate modulele/disciplinele/temele);
- i) Catalog de evaluare a portofoliilor;
- j) Catalog individual de evaluare finala (pentru fiecare evaluator);
- k) Catalog centralizator de evaluare finala;
- l) Decizie de constituire a comisiei de evaluare finala;
- m) Proces-verbal de evaluare finala;
- n) Registrul de procese-verbale referitoare la evaluarea finala a cursantilor.

(2) Documentele prevazute la alin. (1) se numeroteaza, se semneaza, se stampileaza, se certifica pentru continut si numar de pagini si se inregistreaza, in ordine cronologica, la momentul elaborarii lor.

(3) Modelele documentelor prevazute la alin. (1) se pun la dispozitia tuturor furnizorilor programelor de formare continua acreditate prin postare pe site-ul oficial al ministerului educatiei si pe platforma special conceputa in acest sens.

(4) Inainte de demararea activitatilor de formare a fiecărei grupe/seriei de cursanti, furnizorul programului de formare continua acreditat are obligatia de a transmite la secretariatul directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei calendarul/schema orara a activitatilor de formare completat/a pentru seria/grupa respectiva [prevazut la alin. (1) lit. b)], in format listat.

(5) Inainte de data programata pentru sustinerea evaluarii finale, furnizorul programului de formare continua acreditat are obligatia de a transmite, in timp util, la secretariatul directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei notificarea de evaluare finala [prevazuta la alin. (1) lit. c) al prezentului articol].

(6) Evaluarea finala poate fi desfasurata de catre furnizor numai dupa obtinerea acordului dat de catre directia responsabila de formarea continua din cadrul ministerului educatiei.

(7) In termen de 5 zile de la incheierea evaluarii finale, furnizorul programului

va transmite la secretariatul directiei responsabile de formarea continua din cadrul ministerului educatiei urmatoarele documente:

- adresa de inaintare (in format lettric si in format electronic, scanat);
- procesul-verbal al evaluarii finale [prevazut la alin. (1) lit. m)], format lettric, in copie conform cu originalul, si in format scanat;
- catalogul centralizator de evaluare finala [prevazut la alin. (1) lit. k)], in format scanat;
- decizia de constituire a comisiei de evaluare finala [prevazuta la alin. (1) lit. l)], in format electronic, scanat;
- fisa de prezenta la evaluarea finala [prevazuta la alin. (1) lit. e)], in format electronic, scanat.

(8) Responsabilitatea privind realitatea, legalitatea si oportunitatea datelor comunicate de catre furnizorul programului de formare continua acreditat, precum si responsabilitatea privind implementarea in conditii de legalitate si obiectivitate a programului de formare continua acreditat revin in totalitate furnizorului.

(9) Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii cu privire la termene, actiuni si documente atrage declansarea unei alerte de nereguli si obliga directia responsabila de formarea continua din cadrul ministerului educatiei sa intreprinda demersurile legal prevazute, mergand pana la retragerea acreditarii pentru programul de formare continua care face obiectul alertei de nereguli.

Modificat de art.I pct.24 din OAP 5387/2016

Art. 36. - Toate documentele privind evidenta activitatilor din cadrul programului de formare continua se pastreaza si se arhiveaza in conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Nationale nr. 16/1996, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul V Dispozitii finale

Art. 37. - (1) Calendarul activitatilor programului de formare continua pentru ultima grupa de cursanti nu va excede perioadei acreditarii programului de formare continua.

(2) In situatii exceptionale, temeinic motivate si justificate, activitatea de evaluare finala a cursantilor restantieri se va organiza nu mai tarziu de 60 de zile de la expirarea perioadei de acreditare a programului de formare continua.

(3) Programele de formare continua acreditate ale furnizorilor care isi pierd statutul de furnizor, ca urmare a intrarii in vigoare a prezentei metodologii, isi pastreaza valabilitatea pentru perioada precizata in ordinul de acreditare al ministrului educatiei.

(4) In termen de 6 luni de la incetarea acreditarii programului/programelor de formare continua furnizorul este obligat sa predea unui alt furnizor acreditat, desemnat de directia responsabila de formarea continua din cadrul ministerului educatiei, pe baza de proces-verbal (incheiat in 3 exemplare, din care unul va fi predat la directia responsabila de formarea continua din cadrul ministerului educatiei), toate documentele privind evidenta atestatelor de formare continua a personalului didactic eliberate, atestatele de formare continua a personalului didactic necomplete, cataloagele centralizatoare si registrul de procese-verbale referitoare la evaluarea finala a cursantilor.

Modificat de art.I pct.25 din OAP 5387/2016

Art. 38. - In termen de 60 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentei metodologii se vor elabora procedurile, instrumentele si toate documentele care decurg din aplicarea acesteia.



Categorii ale programelor de formare continua inaintate spre acreditare

Categorii de programe de formare continua	Tipuri de competente
1. Programe de dezvoltare profesionala, conform art. 244 alin. (5) lit. a), b) si c) din Legea nr. 1/2011	a) Actualizarea si dezvoltarea competentelor in domeniul de specializare corespunzator functiei didactice ocupate, precum si in domeniul psihopedagogic si metodic b) Dezvoltarea competentelor pentru evolutia in cariera didactica c) Dobandirea sau dezvoltarea competentelor de conducere, de indrumare si de control
2. Programe de dezvoltare profesionala in concordanta cu politicile si strategiile ministerului educatiei, conform art. 244 alin. (5) lit. e) si f) din Legea nr. 1/2011	a) Dobandirea unor competente complementare prin care se extinde categoria de activitati ce pot fi prestate in activitatea curenta, cum ar fi: predarea asistata de calculator, predarea in limbi straine, consilierea educationala si orientarea in cariera, educatia adultilor si altele b) Dezvoltarea si extinderea competentelor transversale privind interactiunea si comunicarea cu mediul social si cu mediul pedagogic, asumarea de responsabilitati privind organizarea, conducerea si imbunatatirea performantei strategice a grupurilor profesionale, autocontrolul si analiza reflexiva a propriei activitati si altele
3. Programe modulare realizate prin stagii nondisciplinare	Programe propuse de furnizori vizand alte tipuri de competente decat cele prevazute la categoriile 1 si 2 de programe
4. Programe speciale	Competente recunoscute si validate de Comisia speciala de acreditare

Anexa nr.1 modificata de art.I pct.26 din OAP 5387/2016

ANEXA Nr. 2
la metodologie

Domenii tematice ale programelor de formare continua

Nr. crt.	Domeniul tematic al programului
1.	Proiectare curriculara
2.	Strategii didactice de predare-invatare-evaluare
3.	Abilitare curriculara
4.	Managementul clasei de elevi
5.	Consiliere si orientare scolara si in domeniul carierei
6.	Competente TIC/digitale
7.	Educatia copiilor cu CES
8.	Educatia copiilor si tinerilor cu aptitudini inalte
9.	Egalitate de sanse si gen
10.	Educatie nonformala, extrascolara si informala
11.	Noile educatii
11.1	Dezvoltare durabila si provocarile globalizarii
Nr. crt.	Domeniul tematic al programului
11.2	Educatie antreprenoriala
11.3	Educatie pentru mediu
11.4	Educatie pentru sanatate
11.5	Educatie interculturala
11.6	Educatie pentru cetatenie democratica
11.7	Educatie pentru drepturile copilului

11.8	Educatie pentru drepturile omului
11.9	Altele
12.	Management si consiliere pentru cariera didactica
13.	Management si leadership in educatie
14.	Marketing educational
15.	Managementul calitatii educatiei
16.	Politici educationale

Anexa nr.2 completata de art.I pct.27 din OAP 5387/2016