

Anexa la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. ^{5564 /} 07.10.2011

METODOLOGIA 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, 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 sau 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 DE FORMARE CONTINUĂ

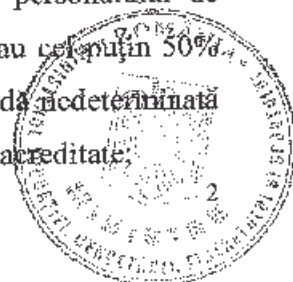
Secțiunea 1

Furnizorii de programe de formare continuă



Art.3 Categoriile de furnizori de formare continuă 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:

- 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 MECTS 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;
- e) casele corpului didactic, conform Legii educației naționale;
- 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, 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 între 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 educației naționale 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.



1) 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 de formare continuă

Art. 4 (1) În vederea obținerii acreditării ca furnizor de formare continuă este necesară depunerea, la Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară, unei solicitări de acreditare ca furnizor și a unui program de formare continuă, prin care trebuie să dovedească respectarea următoarelor criterii și condiții:

- a) administrative: actul de înființare sau echivalent, conform art.3, dovada deținerii sau 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; 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 de hârtie, paginat și legat, precum și în format electronic, iar toate documentele trebuie asumate de directorul programului prin semnătură.

Art. 5 (1) Solicitarea de acreditare a programului va fi însoțită de documentația, descrisă în capitolul III, secțiunea 1 a prezentei metodologii, 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 capitolul III al prezentei metodologii.

(3) Înainte de a depune documentație 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 de programe de formare continuă și a programului depus în vederea acreditării se încheie prin emiterea ordinului de ministru.

(2) Acreditarea programului este valabilă pentru o perioadă de maximum 5 ani, pe niveluri de competență.

Art.7 (1) Pentru validarea înscrierii 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, urmărirea activităților de organizare, coordonare, proiectare, livrare propriu-zisă și evaluare care au loc în cadrul programului. Monitorizarea implică și oferirea de feedback despre progresul înregistrat atât furnizorilor programului de formare, cât și beneficiarilor sau grupului țintă al programului.

(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 de formare continuă 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 alineatul precedent 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 de formare continuă 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.

(3) 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 contestației, cu motivarea soluției.

(2) În termen de 5 zile se aduce la cunoștință furnizorului soluționarea.

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 nr. 1, care este parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) În alocarea numărului de ore pentru activitățile unui program de formare cu forma de învățământ zi, se recomandă respectarea următoarei alocări de ore: 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 trebuie să satisfacă următoarele cerințe referitoare la structura planului-cadru de formare:

- a) denumirea programului;
- b) categoria de program, conform anexei nr. 1, care este parte integrantă din prezenta metodologie;
- 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 unci 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/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 către Direcția Generală 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.

(3) Pentru programele de formare propuse pentru forma de învățământ la distanță, furnizorii vor elabora proiectele curriculare pe baza standardelor minime 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 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 sau 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 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 seminarii, numărul participanților nu poate depăși 25 într-o grupă; existența unor echipamente adecvate, destinate formării continue: calculatoare, retro/video-proiector, 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 audio-vizuale, 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 sau 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 către directorul 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 în alineatul precedent în vederea stabilirii de către aceasta a numărului de credite profesionale transferabile echivalate.

(3) Validarea rezultatelor se face prin ordin al ministrului și se comunică solicitantului în termen de 5 zile de la emiterc.

Secțiunea 2

Procedura de acreditare a programelor de formare continuă

Art.20 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 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, art.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, 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 se realizează prin:



- a) analizarea documentației programului de formare, 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 către conducerea Direcției Generale Management, Resurse Umane și Rețea Școlară.

(3) Etapa finală se realizează prin elaborarea și comunicarea ordinului de ministru privind acreditarea sau respingerea programului de formare.

(4) În cazul în care s-a recomandat amânarea, după soluționarea de către furnizorul de formare continuă, în termen de 30 de zile, a aspectelor pentru care programul a fost amânat, acesta reîntră în etapa de evaluare în Comisia Specializată de Acreditare, respectând prevederile alin. 3.

Art.21 (1) Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară pune la dispoziția furnizorilor de formare continuă toate informațiile necesare în vederea soluționării aspectelor care au determinat amânarea.

(2) Înaintea începerii programului 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 de ministru, 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 anexa nr. 1, care este parte integrantă din prezenta metodologie.



(3) Comisia propune spre acreditare programele de formare 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 art.18 al prezentei metodologii;
- 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 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) Comisia propune, prin președintele ei, înlocuirea unora dintre membrii săi pentru motive întemeiate și le înaintează către Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară.

Art.24 (1) Comisia se poate organiza pentru desfășurarea activităților în subcomisii.

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

Art.25 (1) Membrii Comisiei Specializate de Acreditare sunt numiți prin ordin de ministru pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea înnoirii mandatului o singură dată.

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

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

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



(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 Specializate de Acreditare sunt statutar constituite în cazul întrunirii majorității simple.

(2) Comisia se întrunește și lucrează în plin, 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, vicepreședinților Comisiei Specializate de Acreditare și a subcomisiilor se stabilesc prin Regulament de Organizare și Funcționare propriu, elaborat de comisie sub coordonarea președintelui acesteia și avizat de directorul general al Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară.

(2) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei Specializate de Acreditare 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 expertiză 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 „Certificatul de competențe profesionale ale personalului didactic”.

Art.31 Certificatele de competențe profesionale ale personalului didactic sunt achiziționate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și distribuite de Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară furnizorilor de programe de formare continuă acreditate.



Art.32 Evidența distribuirii certificatelor de competențe profesionale ale personalului didactic se consemnează de către Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară, în Registrul unic de evidență a certificatelor de competențe profesionale ale personalului didactic.

Art.33 Costurile implicate de tipărirea, securizarea, evidența și eliberarea certificatelor de competențe profesionale ale 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.

Art.34 Furnizorul de programe de formare continuă acreditate, pe baza documentelor de evaluare, prevăzute la art. 35 din prezenta metodologie, eliberează cursantului care a parcurs programul de formare continuă certificatul de competențe profesionale ale personalului didactic precum și fișa competențelor și a disciplinelor/ temelor.

Art.35 (1) Consemnarea activităților din programul de formare continuă acreditat se face de către furnizorul de programe de formare continuă în următoarele documente:

- a) registrul unic de evidență a cursanților care va cuprinde: personalul didactic și didactic auxiliar, precum și a personalului 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 acreditat.

(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 nr. 16/1996 Legea Arhivelor Naționale, 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 de ministru / 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.

Anexa nr. 1

la Metodologia de acreditare a furnizorilor de formare continuă și a programelor oferite de aceștia

Categoriile de programe de formare continuă	Tipuri de competențe
1. Programe de dezvoltare profesională, conf. art. 244 alin (5), literele 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 Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, conf. art. 244 alin. (5) literele 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	Curriculum și competențele vizate sunt stabilite pentru programele respective de către furnizori, în concordanță cu analiza de nevoi



* Programele din această categorie pot fi supuse acreditării numai de universitățile clasificate în categoria universităților de cercetare avansată și educație sau de universitățile care desfășoară programe de studii universitare în domeniul de ierarhizare corespunzător categoriilor A sau B.

