

Metodologia-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, din 06.07.2022

Parte integrantă din [Ordin 4224/2022](#)

În vigoare de la 19 iulie 2022

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 722 din 19 iulie 2022. Formă aplicabilă la zi, **19 iulie 2023**.

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezenta metodologie-cadru reglementează procesul de asigurare a calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile.

(2) Reglementările cuprinse în prezenta metodologie-cadru se aplică personalului didactic din învățământul preuniversitar, angajat în sistemul de învățământ din România, și personalului didactic detașat de statul român, în instituții sau unități de învățământ din afara României, în baza unor convenții ratificate prin lege, memorandumuri, acorduri aprobate de Guvernul României.

Art. 2. - (1) Conform prezentei metodologii-cadru, dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar se fundamentează pe standardele profesionale pentru profesia didactică, pe standardele de calitate și pe competențele profesionale, adecvat rolurilor didactice.

(2) Programele pentru dezvoltare profesională continuă se clasifică în categorii, în funcție de tipul de competențe dezvoltate, de abilități și deprinderi, de raportarea la domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate și de modalitatea de validare calitativă.

(3) Programele pentru dezvoltare profesională continuă acreditate, denumite în continuare programe acreditate, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate sau în domeniul psihopedagogic și metodic pentru evoluția în cariera didactică și management educațional strategic, pentru care validarea calitativă se realizează prin alocare de credite profesionale transferabile - categoria 1.

(4) Programele pentru dezvoltare profesională continuă complementare, denumite în continuare programe complementare, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în domenii complementare specializării, pentru care validarea calitativă se realizează prin recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile a competențelor certificate de furnizorul de formare în documente de certificare eliberate ca urmare a absolvirii programului - categoria 2.

(5) Programele pentru dezvoltare personală și abilitare funcțională, denumite în continuare programe pentru abilitare funcțională, constituie forme ale dezvoltării personale a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, în sensul dezvoltării abilităților și deprinderilor în domenii conexe domeniului educațional, dar care asigură suport pentru autonomia pedagogică și pentru dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate, pentru care validarea calitativă se realizează prin recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile a competențelor demonstrate de cadrul didactic în procesul de predare-învățare-evaluare -

categoria 3.

Art. 3. - (1) Dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar se organizează în sistem blended-learning (incluzând componenta față-în-față și componenta online asincron) sau în sistem online (incluzând componentele sincron și asincron), în acord cu recomandările și prevederile în materie la nivel european.

(2) Pe parcursul desfășurării programului, forma de organizare a unui program pentru dezvoltare profesională continuă se modifică numai în situații excepționale, prin proceduri specifice, aprobate la nivel național.

CAPITOLUL II

Programele pentru dezvoltare profesională continuă acreditate - programe acreditate

SECȚIUNEA 1

Acreditarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă

Art. 4. - Programele pentru dezvoltare profesională continuă acreditate, precizate la art. 2 alin. (3), vizează domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate sau domeniul psihopedagogic și metodic pentru evoluția în cariera didactică și sunt supuse procedurii de acreditare, prin validarea calitativă și alocarea de credite profesionale transferabile.

Art. 5. - Furnizorii programelor pentru dezvoltare profesională continuă acreditate sunt instituții/structuri organizaționale din România, cu atribuții reglementate prin lege în domeniul dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, care propun spre acreditare programe fundamentate pe standardele profesionale pentru profesia didactică, pe rolurile și funcțiile didactice, pe standarde de calitate pentru profesia didactică și care au ca finalități generale dobândirea de competențe, corespunzătoare categoriilor prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta metodologie-cadru.

Art. 6. - (1) Categoriile de furnizori care pot propune spre acreditare programe de dezvoltare profesională continuă sunt următoarele:

a) instituții de învățământ superior de stat și particulare care organizează, în condițiile legii, programe de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică și gradele didactice II și I;

b) casele corpului didactic;

c) centrele atestate de formare continuă în limbile minorităților naționale;

d) unități de învățământ cu statut de școală de aplicație;

e) Academia Română, instituții aflate în coordonarea Ministerului Educației cu atribuții și responsabilități în domeniul dezvoltării profesionale continue, legal prevăzute;

f) organizații nonguvernamentale care au calitatea de partener al Ministerului Educației, în cadrul proiectelor sistemice cu finanțare externă, implementate la nivel regional (minimum 3 județe) sau la nivel național, în învățământul preuniversitar sau în cadrul unor intervenții educaționale sistemice, aprobate prin ordin al ministrului, în ale căror regulamente specifice sunt precizate programele pentru dezvoltare profesională continuă a personalului didactic pe care le elaborează și le supun acreditării, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

(i) au prevăzute în statut/actul constitutiv atribuții și responsabilități în domeniul dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

(ii) au capacitate tehnico-administrativă și experiență specifică în domeniul educației de minimum 3 ani;

(iii) rolul lor din proiect, precizat în cererea de finanțare, este acela de formare a cadrelor didactice în domeniul în care Ministerul Educației își asumă intervenția sistemică sau, prin regulamentul-specific intervenției

sistemice, aprobat prin ordin al ministrului, se precizează că elaborează și supun acreditării programe pentru dezvoltare profesională continuă, specifice intervenției.

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

(3) Un furnizor poate depune pentru acreditare maximum 2 programe pentru dezvoltare profesională continuă/an, în concordanță cu direcțiile de acțiune stabilite la nivel sistemic de Ministerul Educației.

(4) Sunt exceptate de la prevederile alin. (3):

a) instituțiile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b);

b) instituțiile prevăzute la alin. (1) lit. f) numai dacă în acordurile de parteneriat sau în regulamente specifice este prevăzut un număr mai mare de programe pentru dezvoltare profesională continuă acreditate.

(5) Pentru acreditarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă, furnizorii de formare care nu fac parte din sistemul public de învățământ achită o taxă de acreditare, stabilită diferențiat, în funcție de categoria, de tipul de competențe și de durata programului, actualizată periodic și aprobată de conducerea Ministerului Educației, corespunzător legislației specifice în domeniul fiscal.

(6) Documentația specifică, aferentă programelor pentru dezvoltare profesională continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar supuse acreditării, se elaborează în limba română.

(7) Odată cu obținerea acreditării prin ordin al ministrului, programele pentru dezvoltare profesională continuă sunt înscrise în Registrul național al programelor pentru dezvoltare profesională continuă acreditate. Registrul se publică pe site-ul oficial al Ministerului Educației și se actualizează periodic de către direcția responsabilă pentru dezvoltarea profesională continuă din cadrul acestuia.

(8) Registrul are regimul unui nomenclator pentru domenii tematice, corelat cu nomenclatorul european privind dezvoltarea profesională în cariera didactică.

SECȚIUNEA a 2-a

Condiții specifice pentru acreditare

Art. 7. - (1) Structura programelor pentru dezvoltare profesională continuă, din categoria 1, trebuie să respecte următoarele condiții:

a) pentru forma de organizare în sistem blended-learning:

(i) componenta față-în-față - procent de cel puțin 40%, dar nu mai mult de 50% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei teoretice;

(ii) componenta online asincron - procent de cel puțin 50%, dar nu mai mult de 60% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei practic-aplicative, în comunitatea de învățare, activitate la clasă pentru programele din categoriile 1-a) și b) sau activitate de management și leadership în școală, inclusiv în comisiile prevăzute de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), pentru programele din categoria 1-c);

b) pentru forma de organizare în sistem online:

(i) componenta sincron - procent de cel puțin 40%, dar nu mai mult de 50% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei teoretice;

(ii) componenta asincron - procent de cel puțin 50%, dar nu mai mult de 60% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei practic-aplicative, în comunitatea de învățare, activitate la clasă pentru programele din categoria 1-a) și b) sau activitate de management și leadership în școală, inclusiv în comisiile prevăzute de ROFUIP, pentru programele din categoria 1-c).

(2) Componenta teoretică include activități complexe (de exemplu, brainstorming, analiză conceptuală, analize

comparative, studii de caz, proiecte colaborative), care valorifică informațiile specifice acestei componente.

(3) Componenta practic-aplicativă presupune desfășurarea unor activități-suport pentru elaborarea portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă, după cum urmează:

a) pentru programele din categoriile 1-a) și b), portofoliul pentru dezvoltare profesională continuă se elaborează pe baza activității didactice desfășurate la clasă, în cadrul demersului didactic, inclusiv pe baza schimbului de bune practici cu cadrele didactice din unitățile de învățământ, asimilate comunității de învățare (materiale audio-video, filme, aplicare de chestionare, cercetări educaționale, activități cu caracter experimental etc.);

b) pentru programele din categoria 1-c), portofoliul de evaluare finală se elaborează pe baza activității de management și leadership din școală, inclusiv în comisiile prevăzute de ROFUIP.

(4) Forma de organizare pentru care a fost acordată acreditarea unui program este valabilă pentru întreaga perioadă de acreditare și nu poate fi schimbată decât în situații excepționale, prin proceduri reglementate la nivel național.

(5) Precizările privind forma și structura unui program, bugetul de timp aferent fiecăreia dintre componentele structurale ale acestuia, exprimat în număr de ore, și modalitățile de comunicare în procesul de acreditare sunt cuprinse în anexa nr. 1 la prezenta metodologie-cadru.

Art. 8. - (1) Procedura de acreditare a programelor pentru dezvoltare profesională continuă se declanșează la data înregistrării solicitării de acreditare transmise de furnizor și se încheie la data aprobării ordinului ministrului educației.

(2) Acreditarea programului pentru dezvoltare profesională continuă este valabilă pentru o perioadă de 3 ani, se realizează pentru tipuri de programe, prin raportare la tipuri de competențe, domenii tematice, module/teme, buget de timp, formă de organizare și grup-țintă și se exprimă în număr de credite profesionale transferabile.

(3) La solicitarea furnizorului de formare, însoțită de raportul sintetic cu privire la impactul programului de formare asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare, cu avizul Comisiei specializate de acreditare (CSA), acreditarea poate fi prelungită o singură dată, pentru o perioadă egală cu perioada inițială de acreditare, prin ordin al ministrului educației.

(4) Pentru aprobarea solicitării de prelungire a acreditării programului, raportul sintetic, prevăzut la alin. (3), se fundamentează pe rapoarte de analiză a impactului, realizate pentru minimum 7 unități de învățământ, din județe diferite (minimum 3 județe), dintre care 2 unități de învățământ cu statut de școală de aplicație, ale căror cadre didactice au absolvit programul pentru dezvoltare profesională continuă.

Art. 9. - (1) Elaborarea curriculumului programului pentru dezvoltare profesională continuă se realizează pe domenii tematice, în structuri formale de tip module/teme, corespunzător competențelor-cheie/competențelor specifice asociate profilului de formare în cariera didactică, în concordanță cu politicile și cu strategiile educaționale în domeniul dezvoltării profesionale continue naționale și europene.

(2) Domeniile tematice în care se încadrează programele pentru dezvoltare profesională continuă sunt stabilite în concordanță cu profilul de formare în cariera didactică și cu țintele strategice ale Ministerului Educației și sunt precizate în Nomenclatorul privind domeniile tematice din anexa nr. 1 la prezenta metodologie-cadru.

(3) Conținuturile științifice și bugetul de timp alocat programului pentru dezvoltare profesională continuă acreditat trebuie să fie adecvate nevoilor de formare specifice grupului-țintă și competențelor dezvoltate prin program.

(4) Bugetul de timp al programelor acreditate nu poate fi mai mic de 60 de ore și mai mare de 120 de ore, potrivit prevederilor din anexa nr. 1 la prezenta metodologie-cadru.

(5) Numărul de credite acordat pentru programele acreditate este asociat competențelor dobândite prin finalizarea programului și este cuprins între 20 și 40.

Art. 10. - Componenta documentației aferente programului pentru dezvoltare profesională continuă propus pentru acreditare este precizată în anexa nr. 1 la prezenta metodologie-cadru.

SECȚIUNEA a 3-a

Implementarea programelor acreditate

Art. 11. - (1) Implementarea de către furnizori a programelor acreditate, destinate personalului didactic din învățământul preuniversitar, constă în derularea de activități specifice de planificare, organizare, desfășurare a activităților de formare și de gestionare a documentației aferente implementării, conform precizărilor din anexa nr. 2 la prezenta metodologie-cadru.

(2) Perioada de implementare a unui program acreditat debutează la data aprobării ordinului ministrului privind acreditarea programului și se finalizează la data expirării acreditării acestuia.

Art. 12. - În vederea asigurării calității formării și dobândirii competențelor, pentru implementarea programelor acreditate, se va avea în vedere respectarea programului școlar, a dreptului la exercitarea profesiei și a legislației muncii, conform precizărilor din anexa nr. 2 la prezenta metodologie-cadru.

Art. 13. - În desfășurarea activităților de formare și evaluare, furnizorul asigură cadrul pedagogic pentru dezvoltarea profesională a formabililor, prin consiliere și feedback în domeniul tematic al programului, în termenii și condițiile de acreditare a programului.

Art. 14. - (1) În vederea planificării și desfășurării activităților de formare, furnizorul organizează formabilii în serii/grupe.

(2) Seria este constituită dintr-un anumit număr de grupe care participă simultan la activitățile de formare, într-o perioadă determinată de timp.

(3) Grupele se organizează cu maximum 25 de formabili/grupă pentru toate programele acreditate, indiferent de forma de organizare (sistem online și sistem blended-learning), cu respectarea tuturor normelor de tehnică a securității muncii (NTSM) și de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) în vigoare, cu excepția programelor acreditate care sunt organizate în cadrul proiectelor cu finanțare externă, aflate în implementare, în care este precizat și bugetat un alt număr de formabili, alocat unei grupe, dar care nu poate depăși 35 de formabili/grupă.

(4) Activitățile de formare, indiferent de forma de organizare și de tipul acestora, vor fi planificate, organizate și desfășurate astfel încât să nu se suprapună cu activitățile didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică ale formabililor incluși în grupele respective.

(5) În vederea planificării, organizării și desfășurării simultane a activităților de formare în sistem online sincron și/sau față-înfață, pentru mai multe grupe de formabili, furnizorul trebuie să asigure:

a) nesuprapunerea activităților de formare pentru un formator;

b) corelarea numărului de grupe cu numărul de formatori acreditați în cadrul programului;

c) colaborativitatea, interactivitatea, stocarea pe termen lung a informațiilor, în acord cu capacitatea platformei utilizate, care trebuie să permită desfășurarea simultană a formării în sistem online sincron/asincron, pentru mai multe grupe.

Art. 15. - (1) În implementarea programului, furnizorul asigură îndeplinirea condiției de frecvență la activitățile de formare:

a) la acumularea de către un formabil a unui număr de absențe mai mare de 20% din bugetul de timp al activităților organizate în sistem față-în-față/online sincron, acesta este declarat eliminat, nemaiputând participa la activitățile programului;

b) la acumularea de către un formabil, din motive medicale, justificate cu documente, a unui procent de absențe mai mare de 20% din bugetul de timp total al activităților organizate în sistem față-în-față/online sincron, furnizorul poate elabora un plan remedial care să permită formabilului participarea la recuperarea activităților de formare.

(2) Pe parcursul implementării programului, furnizorul trebuie să asigure îndeplinirea condițiilor de participativitate, de conformitate și de calitate pedagogică a activităților de formare și evaluare.

(3) În cadrul componentei practic-aplicative din structura programului de formare, în procesul elaborării portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă, formabilul desfășoară următoarele tipuri de activități:

a) pentru programele din categoria 1-a) și b) - activități didactice desfășurate la clasă, în cadrul demersului didactic (filme, aplicare de chestionare, cercetări educaționale, activități cu caracter experimental etc.), inclusiv schimb de bune practici cu cadrele didactice din unitățile de învățământ, asimilate comunității de învățare;

b) pentru programele din categoria 1-c) - activități de management și leadership în școală, inclusiv în comisiile prevăzute de ROFUIP, precum și organizarea de sesiuni de diseminare a informațiilor/cunoștințelor dobândite în cadrul programului de formare și schimburi de bună practică, pe model peer learning la nivelul comunității de învățare.

(4) În procesul de elaborare a portofoliului pentru dezvoltare profesională, formabilul beneficiază de suportul furnizorului, asigurat prin consiliere și feedback, oferite de către formatori.

Art. 16. - Responsabilitatea implementării și gestionării în condiții de legalitate a programului acreditat și responsabilitatea privind realitatea și legalitatea documentelor elaborate și completate, precum și a informațiilor referitoare la implementarea programului revin în totalitate furnizorului.

Art. 17. - Pe parcursul implementării programului acreditat, furnizorul programului are obligația elaborării, completării și gestionării documentației specifice de implementare, după modele elaborate de Ministerul Educației.

Art. 18. - (1) Pentru implementarea programului acreditat, cu minimum 15 zile înaintea desfășurării, furnizorul are obligația transmiterii notificării privind demararea activităților de formare, pentru fiecare serie/grupă de formabili, către direcția responsabilă din cadrul Ministerului Educației, conform precizărilor din anexa nr. 2 la prezenta metodologie-cadru.

(2) În perioada de implementare a programului pentru dezvoltarea profesională continuă acreditat, în maximum 15 zile de la data finalizării activității de evaluare finală, furnizorul are obligația transmiterii notificării privind finalizarea activității de formare, inclusiv a evaluării finale, pentru fiecare serie/grupă de formabili, către direcția responsabilă din cadrul Ministerului Educației, conform precizărilor din anexa nr. 2 la prezenta metodologie-cadru.

(3) În exercitarea atribuțiilor de monitorizare a implementării programelor acreditate, Ministerul Educației poate solicita furnizorului comunicarea datelor de conectare în sistem online, pentru activitățile de formare și evaluare finală.

Art. 19. - Comunicarea dintre furnizorul programului acreditat și Ministerul Educației se realizează exclusiv în format digital, conform precizărilor din anexa nr. 4 la prezenta metodologie-cadru.

Art. 20. - (1) Evaluarea finală a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituie etapă distinctă în implementarea programului acreditat.

(2) Evaluarea finală se organizează ca activitate de măsurare a impactului programului acreditat asupra calității activității didactice și a altor activități specifice sistemului de învățământ preuniversitar, în acord cu domeniul tematic al programului și cu competențele dezvoltate de către formabil.

Art. 21. - (1) Prin evaluare finală sunt validate competențele dezvoltate de un cadru didactic, ca urmare a finalizării unui program acreditat, transpuse în activitatea didactică și demonstrate prin portofoliul pentru dezvoltare profesională continuă.

(2) Portofoliul pentru dezvoltare profesională continuă este elaborat pe parcursul desfășurării activităților de formare.

(3) Componenta minimă obligatorie, structura și criteriile de evaluare a portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă, proiectarea organizării și desfășurării evaluării finale sunt stabilite de către furnizor prin documentația de acreditare, conform precizărilor din anexa nr. 1 la prezenta metodologiecadru.

(4) Bugetul de timp total al programului nu include bugetul de timp alocat activității comisiei pentru evaluarea

finală a portofoliilor pentru dezvoltare profesională continuă, aceasta constituindu-se ca activitate distinctă, realizată de către membrii comisiei de evaluare finală, și nu de către formabili.

(5) Pentru evaluarea portofoliilor pentru dezvoltare profesională continuă, furnizorul programului alocă un buget de timp pentru activitatea în cadrul comisiei de evaluare finală, care va fi evidențiat distinct, atât în documentația de acreditare, cât și în documentația de implementare, în asociere cu formatorii, și nu cu programul de formare.

(6) Pentru asigurarea calității evaluării finale, alocarea bugetului de timp trebuie să fie corelată cu numărul portofoliilor pentru dezvoltare profesională continuă care se estimează a fi evaluate și cu complexitatea programului acreditat.

(7) În procesul de evaluare a portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă al unui formabil, comisiei de evaluare finală îi este asociat un timp de minimum 10 minute.

Art. 22. - (1) Pentru evaluarea finală a portofoliilor pentru dezvoltarea profesională continuă ale formabililor, indiferent de forma de organizare a programului, comisia de evaluare finală se reunește în ședință organizată în sistem față-în-față/online sincron.

(2) Precizări privind organizarea și desfășurarea activității în cadrul comisiei de evaluare finală sunt specificate în anexa nr. 2 la prezenta metodologie-cadru.

Art. 23. - (1) La finalizarea programului, în urma evaluării, formabilul este declarat promovat/nepromovat.

(2) Evaluarea portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă se realizează, pe baza unei grile de evaluare, prin alocare de punctaj de la 0 la 100 de puncte, condiția pentru promovare fiind de minimum 70 de puncte.

(3) În situația în care un formabil nu obține punctajul de minimum 70 de puncte, are dreptul de reevaluare a portofoliului pentru dezvoltarea profesională continuă, o singură dată, în maximum 60 de zile calendaristice de la data primei evaluări.

(4) Pentru reevaluare, formabilul transmite furnizorului o solicitare scrisă, revizuieste și completează portofoliul pentru dezvoltarea profesională continuă, pe care îl susține în cadrul comisiei de evaluare finală, într-o sesiune specială, prin intermediul tehnologiei digitale, în format online sincron.

Art. 24. - În scopul reevaluării, furnizorul elaborează un plan remedial pe baza căruia planifică și organizează activitățile de evaluare finală, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile de formare prevăzute de prezenta metodologie-cadru.

Art. 25. - Procedura de evaluare finală se aplică numai formabililor care fac parte din grupul-țintă al programului acreditat și numai dacă sunt îndeplinite condițiile de formare prevăzute de prezenta metodologie-cadru.

Art. 26. - (1) Pentru programul acreditat, furnizorul eliberează documente de certificare numai formabililor declarați promovați.

(2) Pentru personalul didactic care a absolvit un program acreditat, în termen de maximum 30 de zile de la data absolvirii programului, furnizorul este obligat să elibereze documente de certificare, după modelul prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie-cadru.

(3) Documentul de certificare este valabil numai dacă este însoțit de Fișa competențelor și a disciplinelor/temelor.

(4) Documentul de certificare, însoțit de Fișa competențelor și a disciplinelor/temelor, se eliberează de către furnizor, cu respectarea strictă a conținuturilor cuprinse în modelul prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie-cadru.

Art. 27. - (1) Documentul de certificare însoțit de Fișa competențelor și a disciplinelor/temelor se eliberează de către furnizor, în condițiile precizate în ordinul și în documentația de acreditare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind conținutul și formatul actelor de studii eliberate absolvenților și personalului didactic din

sistemul național de învățământ preuniversitar.

(2) Eliberarea, evidența și gestionarea documentelor de certificare și ale anexelor se realizează de către furnizor, în termenii prevăzuți de prezenta metodologie-cadru, în baza unei proceduri specifice, elaborate de către furnizor, în acord cu prevederile legale în vigoare.

Art. 28. - Responsabilitatea privind realitatea, legalitatea și oportunitatea certificării rezultatelor obținute de formabili ca urmare a absolvirii programului acreditat revine în exclusivitate furnizorului.

Art. 29. - Furnizorul are obligația să înainteze către direcția responsabilă cu dezvoltarea profesională continuă din cadrul Ministerului Educației, în prima lună a fiecărui an școlar în curs, un raport sintetic privind implementarea programelor acreditate pentru anul școlar precedent, conform modelului elaborat de Ministerul Educației.

Art. 30. - În organizarea și desfășurarea activităților de formare continuă și de evaluare finală se respectă prevederile directivelor Uniunii Europene privind securitatea cibernetică și prelucrarea datelor cu caracter personal, cuprinse în Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

CAPITOLUL III

Programele pentru dezvoltare profesională continuă complementare - programe complementare

SECȚIUNEA 1

Încadrarea unui program în categoria programelor complementare

Art. 31. - Programele pentru dezvoltare profesională continuă complementare, precizate la art. 2 alin. (4), vizează domenii complementare specializării cadrului didactic, a căror validare calitativă se realizează prin recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile.

Art. 32. - (1) Încadrarea unui program în categoria programe complementare se realizează de către Ministerul Educației, pe baza avizului CSA, în condițiile prevăzute de prezenta metodologie-cadru.

(2) Avizul pentru încadrarea unui program în categoria programe complementare se acordă pe o perioadă de 3 ani.

(3) Pentru evaluarea unui program în vederea încadrării în categoria programe complementare, furnizorii de formare care nu fac parte din sistemul public de învățământ achită o taxă actualizată periodic și aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art. 33. - Categoriile de furnizori care pot implementa programe complementare sunt următoarele:

- a) categoriile prevăzute la art. 6 alin. (1);
- b) organizații nonguvernamentale, naționale și internaționale, care au prevăzute în statut activități în domeniul educației și care își desfășoară activitatea pe teritoriul României;
- c) agenții/autorități naționale și internaționale specializate în domeniul educației adulților;
- d) institute de cercetare.

Art. 34. - (1) Lista programelor încadrate de Ministerul Educației în categoria programe complementare este actualizată periodic și postată pe site-ul Ministerului Educației.

(2) Lista precizată la alin. (1) are regimul unui nomenclator pentru domenii tematice, corelat cu nomenclatorul european privind dezvoltarea profesională în cariera didactică.

(3) Includerea programelor în lista precizată la alin. (1) se realizează în temeiul unei note elaborate de direcția responsabilă pentru dezvoltarea profesională continuă din cadrul Ministerului Educației și aprobată de

SECȚIUNEA a 2-a

Implementarea programelor complementare

Art. 35. - Implementarea de către furnizori a programelor complementare se realizează în aceleași condiții cu cele valabile pentru programele acreditate și include activități specifice de planificare, organizare, desfășurare a activităților de formare și de gestionare a documentației aferente implementării.

Art. 36. - În vederea asigurării calității formării și dobândirii competențelor, pentru implementarea programelor complementare, se va avea în vedere respectarea programului școlar, a dreptului la exercitarea profesiei și a legislației muncii, conform precizărilor din anexa nr. 2 la prezenta metodologie-cadru.

Art. 37. - În desfășurarea activităților de formare și evaluare, furnizorul asigură cadrul pedagogic pentru dezvoltarea profesională a formabililor, prin consiliere și feedback în domeniul tematic al programului.

Art. 38. - (1) În vederea planificării și desfășurării activităților de formare, furnizorul organizează formabilii în serii/grupe. Seria este constituită dintr-un anumit număr de grupe care participă simultan la activitățile de formare, într-o perioadă determinată de timp.

(2) Grupele se organizează cu maximum 25 de formabili/grupă pentru toate programele complementare, indiferent de forma de organizare (sistem online și sistem blended-learning), cu respectarea tuturor normelor NTSM și PSI în vigoare, cu excepția programelor complementare care sunt organizate în cadrul proiectelor cu finanțare externă, aflate în implementare, în care este precizat și bugetat un alt număr de formabili, alocat unei grupe, dar care nu poate depăși 35 de formabili/grupă.

(3) În vederea planificării, organizării și desfășurării simultane a activităților de formare în sistem online sincron și/sau față-în-față, pentru mai multe grupe de formabili, furnizorul trebuie să asigure:

- a) nesuprapunerea activităților de formare pentru un formator;
- b) corelarea numărului de grupe cu numărul de formatori acreditați în cadrul programului;
- c) colaborativitatea, interactivitatea, stocarea pe termen lung a informațiilor în acord cu capacitatea platformei utilizate, care trebuie să permită desfășurarea simultană a formării în sistem online sincron/asincron, pentru mai multe grupe.

Art. 39. - (1) În implementarea programului complementar, furnizorul poate să aplice modelul structural de formare specific programelor acreditate, asigurând formabilului contextul pentru elaborarea portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă.

(2) Pe parcursul implementării programului complementar, furnizorul trebuie să asigure îndeplinirea condițiilor de frecvență, de conformitate și de calitate pedagogică a activităților de formare și evaluare.

(3) Pe întregul parcurs al desfășurării activităților de formare, formabilul beneficiază de suportul furnizorului, asigurat prin consiliere și feedback, oferite de către formatori.

Art. 40. - Responsabilitatea implementării și gestionării în condiții de legalitate a programului complementar și responsabilitatea privind realitatea și legalitatea documentelor elaborate, completate și a informațiilor referitoare la implementarea programului revin în totalitate furnizorului.

Art. 41. - Pe parcursul implementării programului complementar, furnizorul programului elaborează, completează și gestionează același tip de documente ca și în cazul programelor acreditate.

Art. 42. - Pe parcursul implementării programului complementar, furnizorul are obligația transmiterii, către direcția responsabilă din cadrul Ministerului Educației, în prima lună a fiecărui an școlar, a unui raport sintetic, pentru fiecare program complementar implementat în anul școlar precedent, cu privire la activitățile de formare desfășurate, însoțit de o bază de date pentru eșantionare a formabililor, care să cuprindă datele de identificare a minimum 100 de formabili (nume și prenume, unitate de învățământ, date de contact), care au finalizat

programul de formare, pe parcursul anului școlar precedent, până la data de 31 august, potrivit unui model publicat pe site-ul oficial al Ministerului Educației.

Art. 43. - Comunicarea dintre furnizorul programului complementar și Ministerul Educației se realizează exclusiv în format digital, conform precizărilor din anexa nr. 4 la prezenta metodologie-cadru.

Art. 44. - La finalizarea programului complementar, în urma evaluării, formabilul este declarat promovat/nepromovat.

Art. 45. - Furnizorul are dreptul de a elibera documente de certificare numai formabililor declarați promovați.

Art. 46. - (1) Pentru personalul didactic care a absolvit un program complementar, în termen de maximum 30 de zile de la data absolvirii programului, furnizorul este obligat să elibereze documente de certificare.

(2) Documentul de certificare este valabil numai dacă este însoțit de Fișa competențelor și a disciplinelor/temelor.

Art. 47. - Documentul de certificare, însoțit de Fișa competențelor și a disciplinelor/temelor, se eliberează de către furnizor, cu respectarea strictă a conținuturilor cuprinse în modelul precizat în anexa nr. 3 la prezenta metodologie-cadru.

Art. 48. - Pentru eliberarea, evidența și gestionarea documentelor de certificare în termenii prevăzuți de prezenta metodologie-cadru, furnizorul elaborează o procedură specifică.

Art. 49. - Responsabilitatea privind realitatea, legalitatea și oportunitatea certificării rezultatelor obținute de formabili, ca urmare a absolvirii programului complementar, revine în exclusivitate furnizorului.

Art. 50. - În organizarea și desfășurarea activităților de formare continuă și de evaluare finală se respectă prevederile directivelor Uniunii Europene privind securitatea cibernetică și prelucrarea datelor cu caracter personal, cuprinse în Regulamentul (UE) [2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei [95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor).

SECȚIUNEA a 3-a

Recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite în cadrul programelor complementare

Art. 51. - (1) Personalul didactic beneficiază de recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la programe complementare.

(2) Programele complementare sunt naționale și internaționale.

(3) Pentru programele complementare recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile se realizează de către casa corpului didactic de referință, la solicitarea scrisă a unității de învățământ în care sunt încadrate cadrele didactice care au absolvit programul complementar, potrivit unei proceduri elaborate de către Ministerul Educației, în termen de 60 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentei metodologii-cadru.

(4) Prin casa corpului didactic de referință se înțelege casa corpului didactic din județul/din municipiul București corespunzător localității în care funcționează unitatea de învățământ în care este încadrat personalul didactic participant la program.

(5) Pe baza fișei de competențe asociate documentului de certificare, prin recunoaștere și echivalare, unui program complementar îi pot fi acordate un număr de maximum 20 de credite profesionale transferabile.

(6) În cadrul perioadei legal prevăzute pentru acumularea de 90 de credite necesare îndeplinirii condiției de formare continuă de către un cadru didactic, casa corpului didactic de referință poate acorda unui cadru didactic maximum 35 de credite profesionale transferabile, prin recunoaștere și echivalare.

CAPITOLUL IV

Programele pentru dezvoltare personală și abilitare funcțională - programe pentru abilitare funcțională

Art. 52. - (1) Programele pentru dezvoltare personală și abilitare funcțională precizate la art. 2 alin. (5) vizează atât domeniul educațional, cât și domeniile conexe acestuia și asigură cadrelor didactice suport pentru autonomia pedagogică și pentru dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate.

(2) În categoria programelor pentru abilitare funcțională sunt incluse activități de tipul sesiunilor de comunicare științifice, simpozioane, workshopuri și alte activități cu impact asupra stilului pedagogic și asupra autonomiei profesionale a cadrului didactic.

(3) Programele pentru abilitare funcțională se desfășoară în școală sau în afara acesteia.

Art. 53. - (1) Pentru programele pentru abilitare funcțională, recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile se realizează la solicitarea scrisă a cadrului didactic, la nivelul unității de învățământ în care acesta își desfășoară activitatea, prin Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică (CMDFCD).

(2) Pentru programele pentru abilitare funcțională, absolvite de către cadrele didactice, sunt recunoscute și echivalate la nivelul unității de învățământ, prin CMDFCD, potrivit unei proceduri elaborate de către Ministerul Educației, în termen de 60 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentei metodologii-cadru, un număr maxim de 15 credite profesionale transferabile, în cadrul perioadei legal prevăzute pentru acumularea de 90 de credite necesare îndeplinirii condiției de formare continuă de către un cadru didactic.

CAPITOLUL V

Comisia specializată de acreditare - CSA

Art. 54. - (1) Comisia specializată de acreditare, numită în continuare CSA, este un organism extern al Ministerului Educației, ce are drept scop asigurarea calității programelor pentru dezvoltare profesională continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, prin acreditare, recunoaștere și echivalare a sistemului de credite profesionale transferabile.

(2) În vederea acordării avizului pentru acreditarea programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și pentru încadrarea unui program în categoria programe complementare se numește, prin ordin al ministrului educației, Comisia specializată de acreditare.

(3) CSA este constituită din maximum 43 de membri, cadre didactice din învățământul universitar și preuniversitar, cu autoritate științifică și cu experiență profesională în domeniul formării în cariera didactică.

(4) Componența CSA este următoarea:

a) președinte;

b) 6 vicepreședinți care au și calitatea de membri evaluatori, coordonatori ai panelurilor;

c) membri evaluatori.

(5) În situația în care președintele CSA se află în imposibilitate de exercitare a mandatului, unul dintre vicepreședinți preia atribuțiile acestuia, în urma desemnării în mod direct de către președinte sau prin votul exprimat de cei 6 vicepreședinți, dacă președintele nu poate face desemnarea.

(6) În procesul de selecție al membrilor CSA, pentru fiecare nivel de învățământ - universitar, preuniversitar - se respectă principiul asigurării continuității, în sensul în care o treime din numărul total al membrilor evaluatori să fie reprezentată de cadre didactice care au deținut calitatea de membru în mandatul anterior al CSA.

(7) Selecția membrilor CSA se face în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei metodologii-cadru, de către o comisie din cadrul Ministerului Educației, cu respectarea următoarelor condiții:

a) pentru panelurile academice, numărul maxim de cadre didactice încadrate în aceeași instituție de învățământ superior este 2;

b) pentru panelurile operaționale, numărul maxim de cadre didactice pentru o regiune de dezvoltare este 2, cu excepția regiunii București-Ilfov pentru care numărul maxim este 7.

(8) Structura CSA cuprinde 6 paneluri, organizate după cum urmează:

a) 3 paneluri academice, corespunzător categoriilor de competențe, în vederea acreditării programelor pentru dezvoltarea profesională continuă, cuprinzând 21 de membri - cadre didactice din instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare din România;

b) 3 paneluri operaționale, pentru organizarea și desfășurarea activităților vizând categoria programelor complementare și domeniul recunoașterii și echivalării în credite profesionale transferabile, cuprinzând 21 de membri - cadre didactice din învățământul preuniversitar, profesori metodiști/directori ai caselor corpului didactic, organizați pe domenii de expertiză.

(9) Pentru realizarea activităților specifice, în cadrul CSA se pot constitui grupuri de lucru mixte, reunind cadre didactice atât din panelurile academice, cât și din panelurile operaționale.

(10) Secretariatul tehnic al CSA este asigurat de către un secretar, inspector din cadrul direcției responsabile cu dezvoltarea profesională continuă, din cadrul Ministerului Educației.

(11) CSA elaborează și propune spre aprobare Ministerului Educației Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei specializate de acreditare (CSA), în maximum 30 de zile de la data constituirii și aprobării CSA prin ordin al ministrului educației.

(12) Reuniunile de lucru ale CSA, pentru organizarea și desfășurarea activităților specifice, se realizează în sistem online, sincron și asincron, după un program flexibil, convenit la nivelul grupurilor de lucru și avizat de vicepreședinții responsabili de paneluri și comunicat secretarului tehnic al CSA.

(13) Pentru validarea rezultatelor evaluării realizate în paneluri, inclusiv în formatul grupurilor de lucru mixte, CSA se întrunește în plen, în ședințe de lucru ordinare, trimestrial, sau în ședințe de lucru extraordinare, în situații impuse de calendarul intervențiilor educaționale asumate de Ministerul Educației, cu o pauză de două luni consecutive, în perioada de vară, corespunzătoare vacanțelor din sistemul educațional.

(14) Ședința se consideră statutară dacă există majoritate simplă, calculată la numărul total al membrilor evaluatori.

Art. 55. - (1) Acordarea avizului pentru acreditarea programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar se realizează prin intermediul celor 3 paneluri academice.

(2) Alocarea creditelor profesionale transferabile unui program pentru dezvoltare profesională continuă a personalului didactic se realizează de CSA, corespunzător competențelor asociate programului, domeniului tematic și specificului grupului-țintă, în urma validării componentelor psihopedagogice și științifice ale programului, prin acordarea avizului pentru acreditare.

(3) În baza avizului acordat de CSA, secretarul comisiei elaborează raportul tehnic pentru acreditarea programelor care stă la baza documentației pentru elaborarea ordinului ministrului.

Art. 56. - (1) Acordarea avizului pentru încadrarea unui program în categoria programe complementare se realizează prin intermediul celor 3 paneluri operaționale.

(2) Încadrarea unui program în categoria programe complementare se realizează de către CSA, corespunzător competențelor asociate programului, domeniului tematic și specificului grupului-țintă, în urma validării componentelor psihopedagogice și științifice ale programului, prin acordarea avizului pentru program complementar.

(3) La solicitarea furnizorului de program, însoțită de documente-suport, conform precizărilor din anexa nr. 1,

CSA analizează și acordă avizul pentru includerea programului în Lista programelor complementare.

(4) În baza avizului acordat de CSA, secretarul comisiei elaborează Nota pentru aprobarea/completarea Listei programelor complementare.

CAPITOLUL VI

Sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile

Art. 57. - (1) Evaluarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue se realizează pe baza Sistemului de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile.

(2) Sistemul prevăzut la alin. (1) permite flexibilizarea și transparența rutelor de formare în contexte variate: formale, nonformale și informale și reglementează cadrul general, instituțional, conceptual și procedural prin care se realizează acumularea, recunoașterea și echivalarea creditelor profesionale transferabile.

Art. 58. - Aplicarea principiului învățării pe tot parcursul vieții presupune recunoașterea și validarea, prin Sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, a achizițiilor dobândite de personalul didactic, în contexte formale, nonformale și informale.

Art. 59. - (1) Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, la nivelul fiecărei unități de învățământ, se realizează de către Comisia de mentorat didactic și formare în cariera didactică - CMDFCDD, cu atribuții prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ - ROFUIP.

(2) Activitățile organizate și desfășurate, în fiecare unitate de învățământ, prin CMDFCDD sunt:

- a) planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizarea diagnozei de formare continuă;
- c) stabilirea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic pe parcursul anului școlar precedent, până la data de 31 august;
- d) monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) implementarea standardelor de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- f) consilierea cadrelor didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- g) realizarea graficului activităților de practică pedagogică și monitorizarea activității profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- h) organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- i) elaborarea de rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ.

(3) Componenta CMDFCDD este stabilită anual, prin decizie a conducerii unității de învățământ.

Art. 60. - (1) Personalul didactic din învățământul preuniversitar are obligația legală, prevăzută la art. 245 alin. (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii.

(2) Pentru cadrele didactice care au acumulat numărul minim de credite profesionale transferabile precizat la

alin. (1), unitatea de învățământ în care sunt încadrate, prin CMDFCD, eliberează anual, în perioada 15-30 noiembrie, adeverință din care să rezulte îndeplinirea condiției de formare continuă, conform unui model elaborat de Ministerul Educației.

(3) În sensul prezentei metodologii-cadru, prin interval legal prevăzut se înțelege intervalul consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, precizat la **alin. (1)**.

Art. 61. - (1) Acumularea de 90 de credite profesionale transferabile se realizează prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă și la alte forme de organizare a formării continue.

(2) Personalul didactic beneficiază de recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale și de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.

(3) Nivelurile de competență și etapele de dezvoltare în carieră sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică, de standarde de calitate și de competențe profesionale.

Art. 62. - Pentru fiecare cadru didactic se consideră îndeplinite de drept condițiile de formare continuă prevăzute la art. 60 **alin. (1)** în următoarele situații:

a) obținerea, în intervalul legal prevăzut, a gradului didactic II sau a gradului didactic I, conform ordinului ministrului de validare a rezultatelor pentru gradele didactice II și I;

b) absolvirea de către personalul didactic din învățământul preuniversitar, în intervalul respectiv, a studiilor universitare de master, în domeniul de specialitate sau în domeniul științe ale educației, conform documentelor de certificare legal prevăzute;

c) absolvirea, în intervalul respectiv, a studiilor universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul științe ale educației, conform documentelor de certificare legal prevăzute;

d) absolvirea, în intervalul respectiv, a unui program postuniversitar de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu durata de 2 ani/4 semestre - 120 de credite ECTS, conform documentelor de certificare legal prevăzute;

e) obținerea, în intervalul respectiv, a unei alte specializări, care atestă obținerea de competențe de predare a unei alte discipline, în învățământul preuniversitar, conform documentelor de certificare legal prevăzute.

Art. 63. - Pentru alte situații decât cele prevăzute la art. 62 **alin. (1)**, condiția de formare continuă se consideră îndeplinită prin participarea cadrelor didactice la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior și/sau la programe de dezvoltare profesională continuă, precum și prin recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale.

Art. 64. - Pentru participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, cadrele didactice beneficiază de echivalarea în credite profesionale transferabile, după cum urmează:

a) 60 de credite profesionale transferabile, pentru absolvirea, în intervalul legal prevăzut, a unui program de studii masterale într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate;

b) 50 de credite profesionale transferabile, pentru absolvirea în intervalul legal prevăzut a unui program postuniversitar, într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate, cu durata de 2 ani/4 semestre, conform documentelor de certificare legal prevăzute;

c) 40 de credite profesionale transferabile, pentru absolvirea în intervalul legal prevăzut a unui program postuniversitar, într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate, cu durata de 1,5 ani - 3 semestre, conform documentelor de certificare legal prevăzute;

d) 30 de credite profesionale transferabile, pentru absolvirea în intervalul legal prevăzut a unui program postuniversitar, într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate, cu durata de 1 an - 2 semestre, conform documentelor de certificare legal prevăzute.

Art. 65. - (1) Prin participarea la programe de dezvoltare profesională continuă și prin recunoașterea

rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale, cadrele didactice pot acumula 90 de credite profesionale transferabile.

(2) Pentru îndeplinirea condiției de formare în situațiile precizate la [alin. \(1\)](#), fiecărui cadru didactic, la nivelul unității de învățământ, prin CMDFCD, i se calculează numărul de credite profesionale transferabile dobândite, după formula:

- a)** minimum 40 de credite profesionale transferabile dobândite prin participarea la programe acreditate;
- b)** maximum 35 de credite profesionale transferabile dobândite prin participarea la programe complementare;
- c)** maximum 15 credite profesionale transferabile dobândite prin participarea la programe pentru abilitare funcțională.

(3) În situația în care cele 90 de credite profesionale transferabile sunt acumulate de către un cadru didactic atât prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, cât și prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă și la alte forme de organizare a formării continue, se consideră îndeplinită condiția de formare dacă creditele profesionale transferabile au fost dobândite după cum urmează:

- a)** minimum 30 de credite profesionale transferabile dobândite prin participare la diverse forme de organizare a formării continue;
- b)** maximum 60 de credite profesionale transferabile dobândite prin participarea la programe de studii organizate de instituții de învățământ superior.

Art. 66. - În situația în care cadrul didactic a finalizat diferite forme de organizare a formării continue, acesta are obligația de a depune documente-suport de certificare, însoțite de o cerere privind evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, la secretariatul unității de învățământ în care este încadrat în anul școlar respectiv, în perioada 1 septembrie-31 octombrie.

Art. 67. - **(1)** Comisia validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică, sau, după caz, certifică numărul de credite profesionale transferabile acumulate, pentru intervalul legal prevăzut.

(2) Situația centralizată privind acumularea numărului de credite profesionale transferabile pentru cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ este prezentată, de către CMDFCD, în consiliul profesoral și validată de consiliul de administrație al unității de învățământ, în perioada 1 noiembrie-15 noiembrie.

(3) Pentru cadrele didactice pentru care s-a validat îndeplinirea condiției de formare, unitatea de învățământ eliberează adeverințe privind acumularea creditelor profesionale transferabile, după un model elaborat de Ministerul Educației.

(4) După validare, situația centralizată privind acumularea numărului de credite profesionale transferabile pentru cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ este comunicată, în perioada 16-30 noiembrie, de către responsabilul CMDFCD, inspectorului școlar pentru dezvoltarea resurselor umane din inspectoratul școlar și profesorului metodist cu atribuții privind mentoratul pentru dezvoltare profesională, din casa corpului didactic.

(5) Documentele precizate la [art. 66](#) se arhivează la nivelul unității de învățământ, în componența dosarelor personale ale cadrelor didactice, conform procedurilor proprii de arhivare, elaborate conform legislației în vigoare.

Art. 68. - **(1)** CMDFCD își poate desfășura activitatea și în sistem blended-learning.

(2) În organizarea și desfășurarea activităților sale, CMDFCD respectă prevederile directivelor Uniunii Europene privind securitatea cibernetică și prelucrarea datelor cu caracter personal, cuprinse în Regulamentul (UE) [2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de

abrogare a Directivei [95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor) și legislația specifică privind regimul proprietății intelectuale și secretul profesional.

CAPITOLUL VII

Monitorizarea impactului dezvoltării profesionale continue a personalului didactic asupra calității procesului educațional

Art. 69. - Monitorizarea impactului dezvoltării profesionale continue a personalului didactic asupra calității procesului educațional se realizează de către profesorii mentori pentru dezvoltare profesională, pe discipline/domenii, în cazul școlilor de aplicație, respectiv de către profesorii membri ai CMDFCD din cadrul unităților de învățământ care nu sunt școli de aplicație, în baza deciziei scrise a conducerii unității de învățământ.

Art. 70. - Monitorizarea impactului dezvoltării profesionale continue a personalului didactic asupra calității procesului educațional se realizează prin interasistențe la clasă, schimburi de bună practică, aplicare de chestionare părinților și elevilor, focus-grupuri, sesiuni de diseminare a informațiilor.

Art. 71. - Profesorul metodist cu atribuții de mentorat pentru dezvoltare profesională din cadrul casei corpului didactic elaborează, până la data de 15 decembrie, un raport sintetic privind situația dezvoltării profesionale continue a cadrelor didactice din județ/municipiul București, pe baza situațiilor centralizate privind acumularea numărului de credite profesionale transferabile transmise de unitățile de învățământ, pentru anul școlar anterior, și comunică direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației datele de acces la informațiile cuprinse în formatul digital al acestuia.

Art. 72. - (1) Ca facilitator de formare, casele corpului didactic asigură suport unităților de învățământ, atât în procesul de monitorizare a impactului dezvoltării profesionale continue a personalului didactic, asupra calității procesului educațional, cât și în procesul de acumulare a creditelor profesionale transferabile, inclusiv prin recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile.

(2) În procesul asigurării dezvoltării profesionale continue a cadrelor didactice, casele corpului didactic colaborează cu instituțiile de învățământ superior din țară și din afara țării, cu inspectoratele școlare și cu unitățile de învățământ.

Art. 73. - În exercitarea atribuțiilor legale de monitorizare, Ministerul Educației poate organiza activități de monitorizare și de evaluare a impactului dezvoltării profesionale continue a personalului didactic asupra calității procesului educațional.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 74. - În scopul asigurării egalității de șanse și tratament nediscriminatoriu, solicitărilor privind acreditarea programelor de formare continuă, completarea echipelor de formatori, obținerea avizului Comisiei specializate de acreditare (CSA) pentru conversia în sistem online a activităților din cadrul programelor de formare continuă acreditate până la data intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, transmise de către furnizori la Ministerul Educației anterior datei intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, le sunt aplicabile prevederile legislative aflate în vigoare la data transmiterii.

Art. 75. - (1) În scopul asigurării egalității de șanse și tratament nediscriminatoriu, solicitărilor privind programele de formare continuă acreditate, aflate în implementare - calendare ale activităților de formare, notificări de evaluare finală etc. - transmise de către furnizori la Ministerul Educației anterior datei intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, le sunt aplicabile prevederile legislative aflate în vigoare la data

transmiterii.

(2) Prevederile [alin. \(1\)](#) sunt valabile numai pentru grupele de formabili vizate de solicitare.

(3) Pentru programele de formare continuă acreditate conform prevederilor legislative anterioare intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, începând cu data intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, implementarea activităților pentru noi grupe/serii de formabili se realizează în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

Art. 76. - (1) Certificarea formabililor se realizează conform prevederilor legislative anterioare intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, numai pentru formabilii care au absolvit programe de formare continuă acreditate până la data intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru.

(2) Prevederile [alin. \(1\)](#) sunt valabile și pentru formabilii grupelor pentru care furnizorii au transmis la Ministerul Educației, anterior datei intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, comunicări privind planificarea activităților de formare - calendare ale activităților de formare, notificări de evaluare finală etc.

(3) Certificarea formabililor din grupele care au finalizat și din grupele aflate în curs de desfășurare a activităților de formare/evaluare finală, în cadrul programelor acreditate, se realizează prin eliberarea de atestate de formare continuă, conform prevederilor legislative anterioare intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru.

(4) Certificarea formabililor din grupele/seriile din cadrul programelor acreditate până la data intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, pentru care furnizorul transmite la Ministerul Educației comunicări privind desfășurarea activităților de formare/evaluare finală, după data intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru, se realizează în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

Art. 77. - (1) Comunicarea dintre furnizorii programelor pentru dezvoltarea profesională continuă și Ministerul Educației pentru elaborarea și transmiterea documentelor specifice acreditării/implementării/monitorizării impactului, conform prevederilor prezentei metodologii-cadru, se realizează exclusiv în format digital.

(2) Transmiterea documentelor, de către furnizorii programelor pentru dezvoltarea profesională continuă, la Ministerul Educației se realizează la adresele de e-mail corespunzătoare domeniilor de activitate, precizate în anexa [nr. 4](#) care face parte integrantă din prezenta metodologie-cadru.

(3) În situația în care documentele transmise de către furnizori nu respectă prevederile prezentei metodologii-cadru și precizările subsecvente, publicate pe site-ul oficial, în secțiunea dedicată, acestea sunt considerate documente neconforme din culpa furnizorului și nu fac obiectul analizei și soluționării.

Art. 78. - Gestionarea și arhivarea documentelor specifice, inclusiv a documentelor de certificare, pentru toate programele de dezvoltare profesională continuă, se realizează conform prevederilor legislative în vigoare, responsabilitatea revenind integral furnizorului.

Art. 79. - (1) În vederea asigurării calității în domeniul dezvoltării profesionale continue a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și pentru dobândirea/dezvoltarea competențelor cadrelor didactice, furnizorii programelor și beneficiarii formării au obligația să respecte prevederile prezentei metodologii-cadru.

(2) Responsabilitatea privind implementarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă revine în totalitate furnizorului.

(3) În cazul programelor acreditate, nerespectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru determină suspendarea implementării și/sau retragerea acreditării programului.

(4) Suspendarea implementării și/sau retragerea acreditării programului se realizează de către Ministerul Educației, conform unei proceduri specifice.

(5) În cazul programelor complementare, nerespectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru determină retragerea avizului de program complementar de către direcția responsabilă pentru dezvoltarea profesională continuă din cadrul Ministerului Educației, în baza avizului CSA, în conformitate cu procedura specifică.

Art. 80. - Pentru asigurarea transparenței decizionale și a suportului informațional, direcția responsabilă pentru dezvoltarea profesională continuă din cadrul Ministerului Educației va posta periodic, pe site-ul oficial, în

secțiunea dedicată carierei didactice, documente de referință pentru domeniul dezvoltării profesionale continue.

Art. 81. - În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei metodologii-cadru se vor elabora procedurile, instrumentele și toate documentele care decurg din aplicarea acesteia.

ANEXA Nr. 1 la metodologia-cadru

PRECIZĂRI

privind acreditarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă destinate personalului didactic din învățământul preuniversitar, respectiv pentru acordarea avizului pentru încadrarea unui program în categoria programe complementare

SECȚIUNEA A

Acreditarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă destinate personalului didactic din învățământul preuniversitar

1. În vederea acreditării programelor pentru dezvoltare profesională continuă, forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, pentru domeniul de specializare și domeniile: științele educației, didactic/metodic, evoluție în cariera didactică, management educațional strategic, furnizorii de formare eligibili transmit, în sistem online, direcției responsabile cu dezvoltarea profesională continuă o solicitare însoțită de documentația programului, elaborată cu respectarea următoarelor criterii și condiții:

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

2. Documentația programelor pentru dezvoltare profesională continuă, propuse spre acreditare, se elaborează în limba română, se numerotează și se asumă prin semnătură pe fiecare pagină și se transmite, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută în anexa nr. 4 la metodologia-cadru.

3. Programele pentru dezvoltare profesională continuă acreditate se încadrează în categoria 1, potrivit art. 244 alin. (5) lit. a) -c) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform tabelului de mai jos:

Categorie program	Tipul programului asociat tipurilor de competențe
1. Programe de dezvoltare profesională, conform art. 244 alin. (5) lit. a), b) și c) din Legea nr. 1/2011	1-a) Actualizarea și dezvoltarea competențelor în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate, precum și în domeniul psihopedagogic și metodic
	1-b) Dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera didactică
	1-c) Dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere, de îndrumare și de control

4. Nomenclatorul privind domeniile tematice pentru care pot fi propuse spre acreditare programe pentru dezvoltare profesională continuă, stabilite în concordanță cu profilul de formare în cariera didactică și cu țintele strategice ale Ministerului Educației, vizează:

Domenii tematice ale programelor pentru dezvoltare profesională continuă	
1.	Proiectare curriculară
2.	Strategii didactice de predare-învățare-evaluare
3.	Abilitare curriculară
4.	Managementul clasei de elevi
5.	Consiliere și orientare școlară și în domeniul carierei
6.	Competențe TIC/digitale/Nanotehnologii
7.	Educația copiilor cu CES
8.	Educația copiilor și tinerilor cu aptitudini înalte
9.	Egalitate de șanse și gen
10.	Educație nonformală, extrașcolară și informală
11.	Reziliență școlară
12.	Violență școlară/Bullying
13.1.	Dezvoltare durabilă și provocările globalizării
13.2.	Educație antreprenorială
13.3.	Educație pentru mediu
13.4.	Educație pentru sănătate
13.5.	Educație interculturală, multiculturală și plurilingvism
13.6.	Educație pentru cetățenie democratică
13.7.	Educație pentru drepturile copilului
13.8.	Educație pentru drepturile omului
13.9.	Educație pentru tranziție verde
13.10.	Biodiversitate
13.11.	Altele (Se precizează explicit domeniul tematic.)
14.	Management și consiliere pentru cariera didactică
15.	Management educațional strategic
16.	Management și leadership în educație
17.	Marketing educațional
18.	Managementul calității educației
19.	Politici educaționale
20.	Altele (Se precizează explicit domeniul tematic.)

5. Bugetul de timp alocat unui program pentru dezvoltare profesională continuă acreditat este cuprins între 60 de ore și 120 de ore, în funcție de tipul programului, asociat tipurilor de competențe, potrivit tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Tipul programului asociat tipurilor de competențe	Bugetul de timp al programului
1.	1-a)	100 de ore - 120 de ore
2.	1-b)	80 de ore - 90 de ore
3.	1-c)	60 de ore - 120 de ore

6. Acordarea numărului de credite profesionale transferabile (CPT) programelor pentru dezvoltare profesională

continuă acreditate se realizează în funcție de tipul programului asociat tipurilor de competențe și de bugetul de timp alocat programului, potrivit tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Tipul programului asociat tipurilor de competențe	Bugetul de timp alocat programului	Număr CPT alocat/program
1.	Tip 1-a)	60 de ore - 120 de ore	minimum 20 - maximum 40 CPT
2.	Tip 1-b)	80 de ore - 90 de ore	minimum 25 - maximum 30 CPT
3.	Tip 1-c)	60 de ore - 120 de ore	minimum 20 - maximum 40 CPT

7. În elaborarea documentației de acreditare a programelor pentru dezvoltare profesională continuă, bugetul de timp alocat formelor de organizare a programului respectă următoarele condiții:

a) pentru forma de organizare în sistem blended-learning:

(i) componenta față-în-față - procent de cel puțin 40%, dar nu mai mult de 50% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei teoretice;

(ii) componenta online asincron - procent de cel puțin 50%, dar nu mai mult de 60% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei practic-aplicative, în comunitatea de învățare, activitate la clasă pentru programele din categoriile 1-a) și b) sau activitate de management și leadership în școală, inclusiv în comisiile prevăzute de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/ROFUIP, pentru programele din categoria 1-c);

b) pentru forma de organizare în sistem online:

(i) componenta sincron - procent de cel puțin 40%, dar nu mai mult de 50% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei teoretice;

(ii) componenta asincron - procent de cel puțin 50%, dar nu mai mult de 60% din bugetul total de timp al programului, alocat componentei practic-aplicative, în comunitatea de învățare, activitate la clasă pentru programele din categoria 1-a) și b) sau activitate de management și leadership în școală, inclusiv în comisiile prevăzute de ROFUIP, pentru programele din categoria 1-c).

8. Documentația aferentă programelor pentru dezvoltare profesională continuă conține:

I. Date generale de identificare a furnizorului:

a) denumirea furnizorului de formare;

b) categoria în care se încadrează furnizorul;

c) datele de contact ale furnizorului: adresa completă, telefon, e-mail, linkul către site-ul propriu.

II. Date generale de identificare a programului pentru dezvoltare profesională continuă:

a) denumirea programului pentru dezvoltare profesională continuă;

b) tipul de competență (asociat categoriei de program);

c) domeniul tematic în care se încadrează programul (conform nomenclatorului prevăzut la pct. 4);

d) forma de organizare (conform prevederilor pct. 7 - se va preciza o singură formă de organizare);

e) durata programului;

f) datele de contact ale responsabilului de program: numele și prenumele, adresa completă de corespondență, telefon, e-mail;

g) informațiile referitoare la grupul-țintă: personal didactic de predare/personal didactic auxiliar/personal cu funcții de conducere, de îndrumare și de control sau particularizat, după alte criterii (pe discipline/specializări/nivel de învățământ/etape de evoluție în carieră etc.);

h) informații referitoare la contextul de acreditare a programului - în cadrul unui proiect cu finanțare externă/prin finanțare proprie, ca urmare a diagnozei nevoii de formare.

III. Documentație care demonstrează îndeplinirea următoarelor criterii:

III.1. Criterii administrative:

- a) statut/act constitutiv sau echivalent care să justifice încadrarea instituției în una dintre categoriile de furnizori prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. f) din metodologia-cadru;
- b) documente contractuale privitoare la dovada dreptului de proprietate sau a dreptului de folosință a spațiului/spațiilor pentru minimum 3 ani, a resurselor didactico-materiale și existența aprobărilor necesare, separat pentru fiecare locație de formare (proprietate/concesionat/închiriat/parteneriat/altă formă), cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților implicate, în vederea implementării programului;
- c) documente doveditoare privind capacitatea logistică a furnizorului de a desfășura activități de formare în sistem online - echipamente, instrumente, licențe;
- d) document justificativ de achitare a taxei de acreditare în cuantumul stabilit de Ministerul Educației.

III.2. Criterii curriculare:

- a) nota argumentativă privind utilitatea/necesitatea programului de dezvoltare profesională continuă, document integrat care cuprinde informații referitoare la: necesitatea/utilitatea programului de dezvoltare profesională, cercetarea realizată în vederea identificării nevoilor de formare, instrumentele utilizate pentru realizarea cercetării, centralizarea rezultatelor și concluziile formulate;
- b) scopul programului, în concordanță cu rezultatele analizei de nevoi;
- c) obiectivele generale ale programului, în concordanță cu analiza de nevoi;
- d) obiectivele specifice, derivate din obiectivele generale;
- e) competențele generale (competențele generale vor fi precizate și în documentul de certificare);
- f) competențele specifice, derivate din competențele generale;
- g) planul-cadru de formare, cu evidențierea alocării bugetului de timp pe module/discipline/teme, pe tipuri de activități (activități teoretice/activități practic-aplicative) și pe forme de organizare a programului în sistem blended-learning/online;
- h) timpul alocat fiecărui modul/disciplină/temă, cu respectarea distribuției bugetului de timp: 40% activități teoretice și 60% aplicații practic-aplicative;
- i) programa/fișa modulului/temei/disciplinei care cuprinde:
 - (i) competențele specifice;
 - (ii) conținuturile asociate modulului/disciplinei/temei;
 - (iii) alocarea bugetului de timp pe conținuturi (teme/subteme din cadrul modulului/disciplinei), pe tipuri de activități (activități teoretice, activități practic-aplicative) și pe forme de organizare a programului (blended learning/online);
 - (iv) strategiile de formare utilizate: metode și tehnici de formare utilizate, forme și modalități de organizare și desfășurare a activităților de formare;
 - (v) schița/rezumatul modulului/disciplinei/temei;
 - (vi) bibliografia, prezentată separat pentru fiecare modul/disciplină/temă;
- j) descrierea strategiei de organizare a evaluării - formative (pe parcurs) și finale - și prezentarea structurii-cadru și a criteriilor de evaluare a portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă, conform recomandărilor de mai jos:

1. Elaborarea portofoliilor pentru dezvoltare profesională continuă

Structura portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă poate cuprinde:

a) pentru programele din categoria 1-a) și 1-b):

- prezentarea a cel puțin 2 activități didactice desfășurate la clasă, cu caracter inovativ;
- prezentarea a cel puțin o resursă educațională deschisă, aplicată în demersul didactic;
- dovada unei activități de diseminare a practicilor educaționale implementate în cadrul programului pentru dezvoltare profesională acreditat;

b) pentru programele din categoria 1-c):

- prezentarea a cel puțin 2 activități de management și leadership proiectate la nivelul unității de învățământ;
- cel puțin o analiză calitativă cu privire la bunele practici în management și leadership, dezvoltate în cadrul programului pentru dezvoltare profesională continuă acreditat;
- dovada unei activități de diseminare a practicilor în management și leadership, dezvoltate în cadrul programului pentru dezvoltare profesională continuă acreditat.

2. Evaluarea portofoliilor pentru dezvoltare profesională continuă

a) Evaluarea portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă se realizează pe baza unei grile de evaluare, prin alocarea punctajului de la 0 la 100 de puncte. Condiția pentru promovare este îndeplinită prin obținerea unui punctaj de minimum 70 de puncte.

b) Grila de evaluare conține criteriile de evaluare care vizează două dimensiuni: calitativă și cantitativă. Se pot formula criteriile de evaluare precum: integralitatea portofoliului, consistență metodico-științifică, relevanță aplicativă (din perspectiva specificului programului de dezvoltare profesională), creativitate, originalitate, promovarea schimbului de bune practici în comunitatea de învățare etc.

c) Portofoliile pentru dezvoltare profesională continuă care obțin un punctaj maxim și sunt apreciate de formatori ca modele de bune practici în domeniul tematic al programului acreditat pot deveni resurse educaționale deschise.

k) suportul de curs (pentru cel puțin două module/discipline/teme) asumat prin declarația pe propria răspundere a furnizorului privind autenticitatea și respectarea drepturilor de proprietate intelectuală a conținuturilor;

l) activitățile de evaluare formativă (de parcurs) nu se evidențiază în bugetul programului, dar sunt descrise în strategia de evaluare, fiind implicate activitățile de formare, tip consiliere și feedback;

m) activitatea de evaluare finală nu face parte din bugetul programului, constituindu-se ca activitate distinctă, realizată de către membrii comisiei, și nu de către formabili, dar informații cu privire la modul de organizare a evaluării finale sunt incluse în strategia de evaluare.

III.3. Criterii privind resursele umane:

a) structura echipei manageriale și descrierea responsabilităților/atribuțiilor membrilor echipei manageriale;

b) structura echipei logistic-administrative, incluzând descrierea responsabilităților/atribuțiilor membrilor echipei;

c) structura echipei de formatori, incluzând descrierea distribuirii formatorilor pe module/discipline/teme, în acord cu domeniul de competență al fiecărui formator, precizarea competențelor formatorilor (susținute de documente relevante pentru tematica modulului/disciplinei/temei pentru care este nominalizat), evidențierea nivelului de învățământ al instituției angajatoare din care provin formatorii (personal didactic din învățământul superior, personal didactic din învățământul preuniversitar, formatori din mediul privat, alte instituții);

d) echipa de formatori este formată din cel puțin 2 formatori și include cadre didactice din învățământul superior și/sau din învățământul preuniversitar, specialiști în domeniu, care fac dovada pregătirii academice, a autorității științifice și a expertizei în domeniu;

e) CV în format Europass, actualizat, datat și semnat în original, cu evidențierea expertizei și experienței în domeniul vizat de program, pentru toți membrii echipei manageriale și pentru toți formatorii;

f) documente-suport, anexe la CV, care demonstrează pregătirea academică, expertiza relevantă și competențele în domeniu ale persoanei respective în acord cu activitățile pe care le desfășoară în cadrul programului, pentru responsabilul programului de formare continuă și pentru echipa de formatori, în copii conform cu originalul, certificate/diplome de licență/doctorat/master/studii aprofundate/studii postuniversitare, cu relevanță pentru activitatea desfășurată în cadrul programului, documente justificative de schimbare a numelui (dacă este cazul), certificat/atestat care să demonstreze competențe în domeniul formării adulților (recunoscut de Ministerul Educației), cu excepția personalului didactic din învățământul superior și a personalului didactic din unitățile de învățământ cu statut de școli de aplicație, declarațiile formatorilor cu privire la disponibilitatea susținerii activităților de formare în cadrul programului și informații privind implicarea/neimplicarea lor în alte

programe de formare continuă acreditate.

III.4. Criterii privind resursele didactico-materiale și respectarea normelor în vigoare, pentru diminuarea impactului tipului de risc și asigurarea rezilienței comunităților școlare, în cadrul activităților pentru dezvoltare profesională continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar organizate în sistem blended learning/online:

a) existența spațiilor optime de desfășurare a activităților de formare corespunzătoare numărului de participanți prevăzut la art. 14 alin. (1) și (3) din metodologia-cadru;

b) dotările necesare desfășurării activităților de formare: mobilier, echipamente electronice, accesul la surse de documentare și informare, accesul la internet, facilitățile de multiplicare și/sau comunicare/diseminare, alte resurse specifice programului;

c) specificații tehnice referitoare la platforma e-learning a programelor de dezvoltare profesională continuă, conform precizărilor din tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Indicator	Descriptorul	
1.	Capacitatea logistică a furnizorului programului de formare	1.1. Descriere platformă	<p>a) link platformă</p> <p>b) ghid de utilizare a platformei</p> <p>c) facilități ale platformei privind gestiunea unei clase/camere virtuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posibilitate de planificare a activităților programului de formare; - asocierea formabililor la programul la care sunt înscriși; - asigurarea interactivității; - capacitate de stocare date/resurse didactice/înregistrări activități de tip tutorial; - generarea rapoartelor de prezență zilnică la activitățile de formare și evaluare; <p>d) facilități de testare și evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - editor de teste pentru crearea de întrebări și gruparea acestora în colecții de întrebări; - setarea unui timp-limită, pentru test/item; - diverse tipuri de teste/itemi, atât cu evaluare automată, cât și cu răspunsuri deschise; - înregistrarea rezultatelor la teste și generarea de rapoarte (de exemplu, Suita Google, Microsoft-O 365 și Teams, Moodle etc.)
		1.2. Documente doveditoare privind capacitatea logistică a furnizorului de a desfășura activități de formare în sistem online - echipamente, instrumente, licențe	
2.	Asumarea responsabilității de către reprezentantul legal al furnizorului programului de dezvoltare profesională continuă privind organizarea activităților de formare în sistem blended-learning sau în sistem online	2.1. Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al furnizorului programului de formare, privind capacitatea de organizare a activităților în sistem online	2.2. Declarație privind acordarea dreptului de acces la desfășurarea activităților de formare în sistem online, pentru reprezentanții Ministerului Educației, în scopul monitorizării programului de formare, cu precizarea datelor și informațiilor necesare accesului și cu asumarea responsabilității de generare și de transmitere/retransmitere a linkului de acces

9. Acreditarea locațiilor și a formatorilor pentru programele pentru dezvoltare profesională continuă, respectiv extinderea numărului locațiilor și completarea echipelor de formatori pentru programele acreditate respectă următoarele condiții:

a) Numărul locațiilor propuse inițial pentru acreditarea unui program pentru dezvoltare profesională continuă este de maximum 10, cu excepția programelor pentru dezvoltare profesională continuă implementate la nivel național sau sistemic, în cadrul unor proiecte cu finanțare externă, în conformitate cu prevederile din cererea de finanțare.

b) Pentru programele pentru dezvoltare profesională continuă acreditate, furnizorul poate solicita extinderea numărului de locații la maximum 10 noi locații, nu mai mult de 5 locații într-o solicitare, pe întreaga durată de acreditare, în următoarele condiții:

(i) fără avizul CSA: în situația în care locațiile sunt unități/instituții de învățământ/alte spații de organizare și desfășurare a activităților didactice și metodice sau în situația implementării programelor pentru dezvoltare profesională continuă în cadrul unor proiecte cu finanțare externă, la nivel național sau sistemic, în conformitate cu necesitățile determinate și justificate ale proiectului;

(ii) cu avizul CSA: în afara condițiilor prevăzute la pct. (i).

c) În cazul programelor pentru dezvoltare profesională continuă pentru care se solicită completarea echipei de formatori este necesar avizul CSA, iar numărul de formatori precizat într-o solicitare care face obiectul analizei CSA nu poate fi mai mare de 10.

d) Pentru orice solicitare privind extinderea numărului de locații sau completarea echipei de formatori față de datele precizate în documentația de acreditare a programului, furnizorul este obligat să transmită la Ministerul Educației, odată cu solicitarea, un memoriu justificativ cu privire la oportunitatea solicitării și la capacitatea instituțională a furnizorului de a implementa programul în noua structură.

10.

(1) În vederea prelungirii acreditării programului pentru dezvoltare profesională continuă, furnizorul transmite la direcția de specialitate din Ministerul Educației o solicitare și un raport sintetic cu privire la impactul programului de formare asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare, conform art. 8 alin. (3) și (4) din metodologia-cadru, care se fundamentează pe rapoarte de analiză a impactului, realizate pentru minimum 7 unități de învățământ, din județe diferite (minimum 3 județe), dintre care 2 unități de învățământ cu statut de școală de aplicație, ale căror cadre didactice au absolvit programul pentru dezvoltare profesională continuă.

(2) Furnizorul care solicită prelungirea perioadei acreditării trebuie să facă dovada respectării criteriilor administrative, precizate la punctul III.1, pentru o perioadă egală cu aceea pentru care solicită prelungirea.

(3) Structura orientativă a raportului sintetic este următoarea:

Raport privind impactul programului pentru dezvoltare profesională continuă acreditat

- Furnizorul de formare
- Denumirea programului pentru dezvoltare profesională continuă acreditat
- Categorie/Tip de program/Tip de competențe
- Buget de timp
- Nr. de credite profesionale transferabile alocate
- Forma de organizare
- Grup-țintă al programului pentru dezvoltare profesională continuă
- Perioada acreditării
- Perioada implementării
- Studiu de impact al programului pentru dezvoltare profesională (analiza calitativă a activităților de formare, analiza cantitativă a activităților de formare)
- Număr de beneficiari formați (conform categoriei de grup-țintă pentru care este acreditat programul)

- Unitatea de învățământ - Școala de aplicație
- Județul/Localitatea
- Rezultate calitative în procesul de predare-învățare-evaluare
- Concluzii
- Ținte strategice

11. Solicitățile de acreditare a programelor pentru dezvoltare profesională continuă, de completare a echipelor de formatori/extindere a numărului de locații se transmit de către furnizorii de formare în termen de minimum 60 de zile, anterior datei întrunirii CSA în ședință de lucru plenară.

12. Ordinul ministrului educației privind acreditarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă sau ordinul pentru prelungirea perioadei de acreditare va fi elaborat, supus aprobării și comunicat furnizorilor de formare în termen de minimum 50 de zile de la data întrunirii comisiei în ședință de lucru plenară.

SECȚIUNEA B

Acordarea avizului pentru încadrarea unui program în categoria programe complementare

1. În vederea acordării avizului pentru încadrarea unui program în categoria programe complementare, furnizorul de formare transmite în sistem online direcției responsabile cu dezvoltarea profesională continuă, conform precizărilor din anexa nr. 4 la metodologia-cadru, o solicitare, însoțită de documentația programului, elaborată în conformitate cu procedura specifică.

2. Acordarea avizului pentru încadrarea unui program în categoria programe complementare se realizează anual, conform unui calendar, aprobat de direcția responsabilă cu dezvoltarea profesională continuă și publicat pe site-ul Ministerului Educației.

3. Acordarea avizului pentru încadrarea unui program în categoria programe complementare și propunerea pentru recunoașterea și echivalarea unui număr de credite profesionale transferabile absolvenților programului, formulat ca interval, corespunzător competențelor asociate programului, domeniului tematic și specificului grupului-țintă, se realizează de către CSA, în conformitate cu procedura specifică.

4. Includerea programului în Lista programelor complementare se realizează, la propunerea CSA, de către direcția responsabilă cu dezvoltarea profesională continuă din cadrul Ministerului Educației, în conformitate cu procedura specifică.

5. Lista programelor complementare se completează anual și se publică pe site-ul Ministerului Educației, în secțiunea dedicată formării în cariera didactică.

SECȚIUNEA C

Taxe

1. Pentru acreditarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă, respectiv pentru evaluarea în vederea încadrării programelor în categoria programe complementare, furnizorii care nu fac parte din sistemul public de învățământ achită o taxă pentru program, stabilită diferențiat, în funcție de categorie, tipul programului, asociat tipurilor de competențe și durata programului.

2. Cuantumul taxelor, începând cu data intrării în vigoare a metodologiei-cadru, este următorul:

Categorie program	Tip taxă	Tip program asociat tipurilor de competențe	Cuantum taxă
Categoria 1 - programe acreditate	Acreditare	Tip 1-a)	5.000 lei

		Tip 1-b)	4.000 lei
		Tip 1-c)	5.000 lei
Categoria 2 - programe complementare	Acordare aviz program complementar	-	3.000 lei

3. Taxele se plătesc în contul Ministerului Educației, conform precizărilor publicate pe site-ul instituției, în secțiunea dedicată dezvoltării profesionale continue.

ANEXA Nr. 2 la metodologia-cadru

PRECIZĂRI

privind implementarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă

A. Programe acreditate

1. Organizarea și desfășurarea activităților din cadrul programelor acreditate destinate cadrelor didactice din învățământul preuniversitar

a) Implementarea activităților de formare și de evaluare finală din cadrul unui program acreditat se realizează numai în perioada acreditării, precizată în ordinul ministrului privind acreditarea.

b) Modelele documentelor privind implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă se pun la dispoziția tuturor furnizorilor programelor acreditate, prin postare pe site-ul Ministerului Educației în secțiunea dedicată.

c) Documentele privind implementarea programelor de dezvoltare profesională continuă se completează, se semnează/certifică și se înregistrează, în ordine cronologică, la momentul elaborării lor.

d) Documentația specifică implementării, aferentă programului, este gestionată și arhivată de către furnizor, conform legislației specifice.

e) Activitățile de formare (teoretice și practic-aplicative) se programează astfel încât să fie asigurată respectarea programului școlar și se finalizează nu mai târziu de ora 20.00, indiferent de tipul activității și indiferent de forma de organizare.

f) În scopul respectării programului școlar se va avea în vedere limitarea deplasărilor formabililor - cadre didactice - în afara localității în care se află unitatea de învățământ de proveniență.

g) În zilele declarate ca sărbători legale și punțile determinate de acestea, prevăzute de legislația națională, nu se programează și nu se desfășoară activități de formare și de evaluare finală.

h) Grupelor de formabili ale căror activități de formare au demarat înainte de data intrării în vigoare a prezentului ordin le sunt aplicabile prevederile legislative anterioare intrării în vigoare a acestuia.

i) Documentele/Notificările transmise de către furnizori la Ministerul Educației și care nu respectă prevederile metodologiei-cadru sunt considerate documente neconforme, din culpa furnizorului, nu se înregistrează la Ministerul Educației și nu fac obiectul analizei și soluționării.

j) În contractele de formare încheiate cu formabilii, furnizorul are obligația precizării informațiilor referitoare la implementarea programului pentru dezvoltare profesională continuă - inclusiv la evaluarea finală.

k) Pentru formabilii înscriși la un program acreditat și care nu finalizează activitățile de formare sau nu îndeplinesc condițiile minime de participare la evaluarea finală, în documentația aferentă de implementare se înscrie abandon.

2. Evaluarea finală a formabililor, participanți la programe acreditate

a) Pe parcursul desfășurării activităților de formare, fiecare formabil elaborează portofoliul pentru dezvoltarea profesională continuă, asumat prin semnătură de către formabil și transmis furnizorului, în format digital, până la finalizarea componentei practic-aplicative a programului de formare, într-o perioadă stabilită de furnizorul

programului de formare, prin modalitatea precizată în documentația de acreditare a programului.

b) Structura portofoliului, perioada de finalizare și de transmitere a portofoliilor, modalitatea de transmitere sunt precizate în contractele de formare și comunicate formabililor de către formatori în prima activitate de formare.

c) Activitatea de evaluare finală din cadrul programelor acreditate este programată în calendarele activităților de formare ca activitate distinctă, într-un interval de timp cuprins între 20 și 30 de zile calendaristice, calculat de la data finalizării activităților de formare.

d) Evaluarea finală este o evaluare de tip sumativ, care constă în evaluarea portofoliilor pentru dezvoltarea profesională continuă ale formabililor și care cuprinde 3 etape:

(i) etapa de verificare a structurii portofoliului, potrivit art. 21 alin. (3) din metodologia-cadru și care se finalizează cu acordarea calificativului admis/respins pentru evaluarea finală, înscris în borderoul centralizator;

(ii) etapa de evaluare a compoziției portofoliului, realizată de minimum 2 membri evaluatori, finalizată cu acordarea unui punctaj cuprins între 0 și 100, înscris în borderouri și catalogul final;

(iii) etapa de validare a rezultatelor evaluărilor prevăzute la pct. (i) și (ii), desfășurată în plenul comisiei de evaluare finală, în sistem față-în-față/online sincron, într-un interval de timp care nu poate depăși 30 de zile calendaristice, calculat de la data finalizării activităților de formare.

e) În etapa de evaluare a compoziției portofoliului sunt evaluate de către membrii comisiei numai portofoliile cărora li s-a acordat calificativul admis pentru evaluarea finală în etapa de verificare a structurii portofoliului.

f) Formabilii care nu au transmis portofoliile și cei care au primit calificativul respins pentru evaluarea finală pot beneficia, o singură dată, de transmitere/revizuire/completare și retransmitere către furnizor, în vederea reluării procesului de evaluare, conform precizărilor art. 23 alin. (3) și (4) din metodologia-cadru.

g) Pentru portofoliile care nu au obținut punctajul de minimum 70 de puncte, formabilii au dreptul la reevaluare, o singură dată, conform prevederilor art. 23 alin. (3) și (4) din metodologia-cadru.

h) Formabilii aflați în situațiile prevăzute la lit. f) și g) sunt considerați restanțieri și beneficiază de reevaluare, conform prevederilor art. 23 din metodologia-cadru.

i) Activitatea de evaluare finală din cadrul programelor acreditate se realizează exclusiv de către formatorii programului, membri ai comisiei de evaluare finală.

j) Activitatea de evaluare finală se organizează în baza documentelor care certifică participarea formabililor la activitățile de formare, în baza transmiterii portofoliilor la termen, a obținerii calificativului admis pentru evaluarea finală și a îndeplinirii condițiilor prevăzute în metodologia-cadru.

k) Pentru formabilii care participă la evaluarea finală, furnizorul trebuie să dețină documente-suport privind îndeplinirea condițiilor prevăzute de prezenta metodologiecadru.

l) Prin decizia furnizorului se înființează comisia de evaluare finală, alcătuită din președinte și minimum 2 membri evaluatori, nominalizați dintre formatorii programului acreditat.

m) Membrii comisiei de evaluare finală sunt selectați dintre formatorii programului acreditat, care au experiență în evaluarea activităților didactice, conform documentației de acreditare.

n) Bugetul de timp alocat activității de evaluare finală, inclusiv bugetul de timp destinat transmiterii/retransmiterii portofoliului, activității de reevaluare, nu fac parte din bugetul de timp total al programului, acestea constituindu-se ca activitate distinctă, nerealizată de formabili, ci de membrii comisiei de evaluare finală.

o) În funcție de complexitatea portofoliului pentru dezvoltarea profesională continuă și în corelare cu gradul de complexitate a programului, furnizorul alocă unui formator, pentru evaluarea unui portofoliu, un buget de timp care nu poate fi mai mic de 10 minute.

p) În activitatea de evaluare a portofoliilor, formatorii - membri ai comisiei de evaluare finală utilizează borderouri individuale, borderouri colective și cataloage centralizatoare.

q) Procedura de evaluare finală se aplică numai formabililor care fac parte din grupul-țintă al programului acreditat și numai dacă sunt îndeplinite, cumulativ, condițiile prevăzute în metodologia-cadru, în ordinul

ministrului privind acreditarea programului și, acolo unde este cazul, în avizele/aprobările ulterioare acreditării, acordate de Ministerul Educației.

r) Componentele portofoliului pentru dezvoltarea profesională continuă trebuie să respecte principiile deontologiei profesionale, calității, integrității și legislația privind drepturile de autor.

s) Responsabilitatea gestionării și arhivării documentelor aferente programului acreditat revine integral furnizorului.

B. Programe complementare

1. Implementarea unui program complementar se realizează în condițiile prevăzute de metodologia-cadru și cuprinde aceleași etape și condiții aplicabile programelor acreditate, adaptate la specificul acestuia.

2. Implementarea activităților de formare și de evaluare finală din cadrul unui program complementar se realizează în baza avizului acordat de către Ministerul Educației, conform metodologiei-cadru.

3. Furnizorul unui program complementar are obligația precizării informațiilor cuprinse în avizul pentru program complementar acordat de Ministerul Educației.

4. În organizarea și desfășurarea activităților de formare, furnizorul unui program complementar are obligația programării activităților cu respectarea programului școlar și a orei maxime pentru activitatea de formare - ora 20.00, indiferent de tipul activității și indiferent de forma de organizare.

5. În scopul respectării programului școlar se va avea în vedere limitarea deplasărilor formabililor - cadre didactice - în afara localității în care se află unitatea de învățământ de proveniență.

6. În zilele declarate ca sărbători legale și punctile determinate de acestea, prevăzute de legislația națională, nu se programează și nu se desfășoară activități de formare și de evaluare finală.

7. În comunicarea cu Ministerul Educației, furnizorii au obligația respectării prevederilor metodologiei-cadru cu privire la forma, conținutul și la modalitatea de transmitere.

8. Documentele care nu respectă prevederile pct. 6 sunt considerate documente neconforme, din culpa furnizorului, nu se înregistrează la Ministerul Educației și nu fac obiectul analizei și soluționării.

9. Documentele privind implementarea programelor complementare se completează, se semnează/certifică și se înregistrează, în ordine cronologică, la momentul elaborării lor.

10. Documentația specifică implementării, aferentă programului complementar, este gestionată și arhivată de către furnizor, conform legislației specifice.

11. Responsabilitatea gestionării și arhivării documentelor aferente programului complementar revine integral furnizorului.

ANEXA Nr. 3 la metodologia-cadru

Denumirea furnizorului programului pentru dezvoltare profesională continuă

Se acordă doamnei/domnului

.....,

profesor la (unitatea de învățământ)

din localitatea, județul/municipiul București,

C E R T I F I C A T

pentru absolvirea programului pentru dezvoltare profesională continuă, cu durata de
(ore), desfășurat în perioada, în sistem

Reprezentant legal furnizor program,

Expert responsabil program,

.....

Nr.

Data

ANEXĂ

la Certificatul nr.

Fișa competențelor și a domeniilor/temelor

Categoria programului*

* Se completează pentru programele acreditate/complementare.

Temeiul legal de organizare a programului**

** Se completează pentru programele acreditate/complementare.

Numărul creditelor profesionale transferabile***

*** Se completează numai pentru programele acreditate.

Nr. crt.	Competența	Tema
1		1.1.
		1.2.
		1.3
		1.4
2		2.1
		2.2
		2.3
		2.4
3		3.1
		3.2
		3.3
		3.4
4		4.1
		4.2
		4.3
		4.4
5		5.1
		5.2
		5.3
		5.4
6		6.1
		6.2
		6.3
		6.4

PRECIZĂRI

privind comunicarea furnizorilor programelor pentru dezvoltarea profesională continuă cu Ministerul Educației

1. Transmiterea documentelor, de către furnizorii programelor pentru dezvoltarea profesională continuă, la Ministerul Educației

Nr. crt.	Domeniul de activitate pentru care se fac solicitări	Adresa de corespondență
1.	Accreditarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar	dfc_acreditare@formare.edu.ro
2.	Implementarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar	dfc_implementare@formare.edu.ro
3.	Certificarea rezultatelor în urma absolvirii programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar	dfc_certificare@formare.edu.ro
4.	Monitorizarea impactului dezvoltării profesionale continue a cadrelor didactice, asupra calității procesului educațional	dfc_monitorizare_impact@formare.edu.ro

2. Forma și conținutul obligatorii pentru documentele privind programele pentru dezvoltarea profesională continuă, transmise la Ministerul Educației

2.1. Subiectul mesajului transmis pe e-mail conține obligatoriu:

a) denumirea furnizorului;

b) domeniul solicitării, după caz:

- acreditare;
- implementare;
- certificare;
- monitorizare impact.

2.2. Conținutul mesajului

Date și informațiile transmise asigură:

a) identificarea elementelor necesare tratării și soluționării solicitării (maximum 30 de cuvinte), în funcție de categoria în care se integrează programul;

b) datele persoanei de contact/persoanei responsabile (nume, prenume, adresă de e-mail).

3. Conținutul obligatoriu al documentelor

Documentele transmise la Ministerul Educației respectă modelele/tipizatele puse la dispoziție de către Ministerul Educației, în situația în care acestea sunt prevăzute de metodologia-cadru și de orice alte precizări postate în secțiunea dedicată, periodic, pe site-ul Ministerului Educației.

4. Nerespectarea precizărilor de la pct. 1-3 intră sub incidența prevederilor art. 79 din metodologiacadru și ale anexei nr. 2 la aceasta.