

## METODOLOGIA

### de acreditare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar

#### DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prezenta Metodologie este elaborată în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 604/2001 modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 2191/2004 pentru înființarea Centrului Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar, denumit în continuare CNFP, a O.M.Ed.C. 3948/2005, O.M.Ed.C. 3957/2005, O.M.Ed.C. 3958/2005 și reglementează elementele componente ale sistemului de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar: structura Comisiei Specializate de Acreditare, categoriile, tipurile, modulele și curricula programelor de formare continuă, procedura de acreditare a programelor de formare continuă, modalitatea de alocare a creditelor profesionale transferabile și numărul acestora, mecanismele de finanțare, certificatul sau atestatul pe care îl primește beneficiarul care a finalizat programele de formare continuă acreditate.

#### CAPITOLUL I - Comisia Specializată de Acreditare

**Art.2. (1)** În vederea acreditării programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar, se înființează, în cadrul CNFP, Comisia Specializată de Acreditare (CSA).

**(2)** Comisia Specializată de Acreditare, denumită în continuare CSA, are drept scop acreditarea programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar, alocarea de credite profesionale transferabile programelor implementate de furnizori, precum și echivalarea numărului de credite profesionale transferabile obținute de personalul din învățământul preuniversitar în cadrul programelor speciale, în conformitate cu tipurile de programe menționate la art.11.

**(3)** CSA acreditează programele de formare a formatorilor/mentorilor din sistemul de învățământ preuniversitar.

**Art.3.** CSA are următoarele atribuții:

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

**b)** analizează și evaluează documentația de prezentare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar, pe baza criteriilor precizate la art. 21, 22, 23, 24 și 25 din prezenta metodologie;

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

**d)** propune CNFP certificarea formatorilor/mentorilor din sistemul de învățământ preuniversitar care au finalizat programe de formare continuă acreditate de CNFP;

**e)** monitorizează și evaluează activitatea de implementare a programelor de formare continuă acreditate;

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

g) stabilește numărul de credite profesionale transferabile aferente programelor de formare continuă acreditate menționate la art. 11 categoriile 1, 2 și 3, sau echivalează numărul de credite obținute de personalul din învățământul preuniversitar ca urmare a participării la un curs de formare continuă organizat printr-un program al Uniunii Europene și/sau alte programe internaționale la care România este asociată menționate la art. 11, categoria 4;

h) desemnează pe unul dintre membrii săi pentru a face parte din comisia de evaluare finală a cursanților care au urmat programe acreditate de formare a formatorilor/mentorilor;

i) propune directorului CNFP înlocuirea membrilor CSA în caz de absență nemotivată de la 3 ședințe consecutive sau de la 4 ședințe programate într-un an calendaristic.

j) CSA propune, prin președintele ei, înlocuirea unora dintre membrii săi pentru motivele prevăzute la lit.i. În acest scop, președintele înaintează către directorul CNFP propunerile de înlocuire, iar directorul CNFP înaintază ministrului educației și cercetării propunerile, cu respectarea prevederilor de la art. 4, alin (1) și art.9.

**Art.4. (1)** CSA este organizată în patru Subcomisii Specializate de Acreditare (SSA) după cum urmează:

a) SSAP, pentru acreditarea programelor de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

b) SSAM, pentru acreditarea programelor de formare continuă a personalului de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar;

c) SSAA, pentru acreditarea programelor de formare continuă ale personalului didactic auxiliar și a personalului didactic din învățământul special;

d) SSAE, pentru echivalarea numărului de credite profesionale transferabile obținute de personalul din învățământul preuniversitar în cadrul programelor speciale realizate de către structuri organizatorice/ instituționale care implementează programe internaționale la care România este parte (de ex. Socrates, Leonardo) sau programe cu finanțare internațională al căror beneficiar este M.Ed.C.

(2) Acreditarea programelor de formare a mentorilor și a formatorilor se realizează de către membrii subcomisiilor de la alin. (1), pe specialități și pe funcții didactice sau de conducere.

(3) CSA cooptează în subcomisii experți în funcție de nevoi, pe baza criteriilor stabilite de Colegiul Științific.

**Art.5. (1)** Membrii CSA sunt numiți prin ordin de către ministrul educației și cercetării, pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea înnoirii mandatului o singură dată.

(2) CSA este formată din 15 membri, dintre care un președinte, patru vicepreședinți și zece membri.

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

(4) Președintele CSA și cei patru vicepreședinți sunt numiți prin decizie a directorului CNFP, pe o perioadă de 4 ani, pe baza rezultatelor consemnate în procesul verbal al ședinței de alegeri.

(5) Vicepreședinții CSA coordonează activitatea subcomisiilor prevăzute la art. 4, alin.(1).

- (6) Ceilalți membri ai CSA fac parte din subcomisii după cum urmează:
- a) patru membri – SSAP;
  - b) doi membri – SSAM;
  - c) doi membri – SSAA;
  - d) doi membri – SSAE

**Art.6.** Activitățile administrative și de secretariat ale C.S.A. se asigură de șeful serviciului formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar din cadrul C.N.F.P.

**Art.7. (1)** Ședințele CSA sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

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

(3) Subcomisiile CSA se intrunesc ori de câte ori este nevoie, la solicitarea președintelui CSA.

**Art.8. (1)** Atribuțiile și responsabilitățile președintelui, vicepreședinților CSA și a subcomisiilor menționate la art. 3 se stabilesc prin Regulament de Organizare și Funcționare propriu, elaborat de CSA sub coordonarea președintelui acesteia și avizat de directorul CNFP.

(2) Regulamentul de Organizare și Funcționare a CSA se elaborează în maximum 30 de zile de la aprobarea prezentei metodologii.

**Art.9.** CSA este constituită din: personal didactic din învățământul universitar și preuniversitar care are expertiza necesară evaluării programelor de formare continuă. Domeniile principale de expertiză sunt: management educațional, curriculum de formare, didactici de specialitate (inclusiv învățământ special și învățământul tehnic și profesional), educația adulților, învățământ la distanță și soft educațional, formarea formatorilor/ mentorilor, programe educaționale internaționale.

**Art.10. (1)** Pentru a asigura calitatea științifică a serviciilor făcute de CNFP și a mări capacitatea instituțională a acestuia, se constituie Colegiul Științific al CNFP în conformitate cu prevederile art. 27, alin. (1) din O.M.Ed.C. 3958/ 2005.

(2) Colegiul Științific al CNFP are următoarea componență: președintele și vicepreședinții CSA, directorul CNFP, directorul Direcției Formare și Dezvoltare Resurse Umane, directorul Direcției Politici și Strategii Educaționale din M.Ed.C., un reprezentant al unui furnizor de formare continuă sau reprezentantul unei firme de soft educațional.

(3) Activitatea Colegiului Științific al CNFP se reglementează prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSA.

## CAPITOLUL II – Categorii, tipuri de programe, durata, numărul de credite profesionale transferabile

**Art.11.** Programele de formare continuă supuse acreditării se clasifică ca în tabelul de mai jos:

<b>Categorii de programe de formare continuă</b>	<b>Tipuri de programe</b>	<b>Durata</b>	<b>Nr. credite profesionale transferabile</b>	<b>Observații</b>
1. Programe de perfecționare, o dată la 5 ani, conf. art. 33 alin (1) din legea 128/1997	- program lung - program mediu - program scurt.	•240 - 280 ore •170 - 200 ore •90 – 120 ore	• 90 -100 • 60 – 70 • 30 – 40	Curriculum oficial stabilit de CNFP (vezi art.21, 22, 23)
2. Programe tematice sau modulare realizate prin stagii nondisciplinare	- tematic - modul scurt - modul mediu - modul lung	• 10 – 20 ore • 21 – 40 ore • 41 – 60 ore • 61 – 89 ore	• 1 – 5 • 6 - 10 • 11 – 15 • 16 – 25	Programe propuse de furnizori
3. Programe de perfecționare datorate reformei, conf. art. 33, alin. (2) litera a din legea 128/1997	- tematic - modul scurt - modul mediu - modul lung	• 10 – 20 ore • 21 – 40 ore • 41 – 60 ore • 61 – 89 ore	• 1 – 5 • 6 - 10 • 11 – 15 • 16 – 25	Curriculum oficial stabilit de CNFP
4. Programe speciale *	- tematic - modul scurt - modul mediu - modul lung	• 10 – 20 ore • 21 – 40 ore • 41 – 60 ore • 61 – 89 ore	• 1 – 5 ** • 6 - 10 ** • 11 – 15 ** • 16 – 25 **	** CSA echivalează nr. de credite transferabile în funcție de criterii intrinseci fiecărui program Curriculum-ul este stabilit în programele respective

\* Notă: Se consideră programe speciale cele realizate de către structuri organizatorice/ instituționale care implementează programe internaționale la care România este parte (de ex. Socrates, Leonardo) sau programe cu finanțare internațională al căror beneficiar este M.Ed.C.

**Art.12. (1)** Pentru programele de formare continuă menționate la art.11, CSA alocă credite profesionale transferabile, în funcției de categoria, tipul și durata acestora.

**(2)** Cadrele didactice din învățământul preuniversitar trebuie să acumuleze la intervale de 5 ani minimum 90 de credite profesionale transferabile. Acestea se obțin după cum urmează:

**a)** 45 de credite profesionale transferabile din programe de perfecționare “o dată la 5 ani” și din programe datorate reformei conf. art.33, alin.(1) și (2) din Legea nr.128/1997 cu modificările și completările ulterioare.

**b)** 45 de credite din celelalte categorii de programe de formare continuă prevăzute la art.11.

**(3)** Creditul profesional transferabil este un indicator compozit, care desemnează volumul de muncă și efort necesare unui cursant pentru promovarea cu succes a unei discipline dintr-un program de formare continuă acreditat, precum și importanța profesională a competențelor ce se formează prin parcurgerea unei discipline, tematici sau modul de formare.

**Art.13.** În vederea corelării componentelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar cu evoluțiile sectoriale sau globale din societate, programele de formare continuă se acreditează după cum urmează:

**a)** programele de formare continuă la care se face referire în art.11, categoriile 1 și 3 se acreditează pentru o perioadă de maximum patru ani și se monitorizează pe toată perioada acreditată;

**b)** programele de formare continuă la care se face referire în art.11, categoriile 2 și 4 se acreditează pe durate de 1-3 ani și se monitorizează pe toată durata pentru care au fost acreditate.

### **CAPITOLUL III -Furnizorii de programe de formare continuă**

**Art.14. (1)** Sunt furnizori de programe de formare continuă, numiți în continuare furnizori:

**a)** instituțiile prevăzute la art. 160 alin. (1) și art. 135 alin. (1) și (2) din Legea învățământului nr.84/1995, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

**b)** Institutul de Științe ale Educației, Consiliul Național pentru Curriculum, Consiliul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, Serviciul Național de Evaluare și Examinare

**c)** structurile organizatorice/ instituționale pentru implementarea programelor internaționale la care România este parte (de exemplu programul Socrates, programul Leonardo), sau a programelor cu finanțare internațională al căror beneficiar este M.Ed.C.(de exemplu programul Phare sau programe finanțate de Banca Mondială)

**d)** Fundații, asociații profesionale și organizații nonguvernamentale care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecționarea, și dezvoltarea profesională a personalului didactic și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar.

**e)** Structuri instituționale internaționale agreeate de Ministerul Educației și Cercetării, care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;

**(2)** Pentru organizarea activităților prevăzute la art.11, categoriile 1 și 3, furnizorii de formare continuă pot colabora cu instituții similare, precum și cu agenți economici, potrivit prevederilor art. 160 alin. (2) din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL IV -Procedura de acreditare a programelor de formare continuă**

**Art.15. (1)** În vederea acreditării programelor de formare continuă propuse de furnizori, CNFP procedează după cum urmează:

- a) Înregistrarea programului la Secretariatul CNFP;
- b) Verifică dosarul de autoevaluare sub aspectul conformității cu criteriile precizate la art.18;
- c) înaintează documentele de prezentare a programului, precum și fișele de evaluare aferente, către CSA.

**(2)** După preluarea documentelor și fișelor de la alin.(1), lit.c., CSA procedează după cum urmează:

- a) analizează, aprobă, respinge sau amână programul;
- b) redactează raportul de evaluare;
- c) înaintează raportul de evaluare prin președintele CSA către conducerea CNFP.

**(3)** Directorul CNFP emite, după caz, decizia de acreditare, amânare sau de respingere a programului, conform propunerii CSA, și o comunică furnizorului de formare continuă, în termen de 5 zile de la luarea deciziei.

**(4)** În cazul în care s-a dispus amânarea, după soluționarea de către furnizorul de formare continuă, în termen de 30 de zile, a aspectelor pentru care programul a fost amânat de la acreditare, acesta reîntră în etapa de analiză în CSA, respectând prevederile alin. (2)

**(5)** Furnizorul de formare al cărui program a fost respins de la acreditare de către CSA poate depune contestație la secretariatul CNFP, în termen de 15 zile de la primirea deciziei (data poștei). Directorul CNFP dispune reanalizarea programului de către Colegiul Științific al CNFP. Pe baza raportului, directorul CNFP decide și transmite răspunsul la contestație în termen legal.

**(6)** Monitorizarea programului, în conformitate cu prevederile art. 13, se face de CNFP printr-un inspector sau printr-un membru desemnat al subcomisiei care a propus programul/stagiul de formare continuă spre acreditare.

**Art.16.(1)** CSA monitorizează prin subcomisiile sale programele acreditate în conformitate cu prevederile art.13, din prezenta metodologie.

**(2)** Monitorizarea programelor de formare continuă acreditate, se face pe baza:  
a) raportului de monitorizare a activității de implementare a programului de formare continuă acreditat, întocmit de un inspector din cadrul CNFP și un reprezentant desemnat al CSA, membru al subcomisiei de evaluare care a evaluat programul;

b) autoevaluării și propunerilor de îmbunătățire a programului de formare continuă, realizate de către furnizorul de formare continuă ;

c) verificării documentelor de consemnare a activităților din program, conform art. 16, alin. (1), din O.M.Ed.C. 3957/ 2005.

**(3)** În raportul de monitorizare, CSA propune, după caz:

- a) menținerea acreditării;
- b) suspendarea acreditării până la remedierea aspectelor care au condus la această propunere. În caz de suspendare a acreditării, furnizorul de formare continuă nu mai are dreptul de a organiza formarea pentru alte serii de cursanți până la ridicarea suspendării de către CSA.

**(4)** Propunerile din raportul de monitorizare menționate la alineatul precedent se înaintează de președintele CSA conducerii CNFP.

(5) Directorul CNFP emite decizia de menținere a acreditării sau de suspendare a acesteia, conform propunerii CSA și o comunică furnizorului de formare continuă în termen de cinci zile de la luarea deciziei.

**Art.17. (1)** CNFP pune la dispoziția furnizorilor de formare continuă toate informațiile necesare în vederea acreditării, precum și concluziile și observațiile consemnate în fișele de verificare și de evaluare a programelor de formare continuă propuse de furnizori.

(2) Înaintea începerii programului furnizorul are obligația de a transmite în scris CNFP calendarul desfășurării activităților din programul acreditat pentru fiecare serie de cursanți.

(3) Orice modificări survenite pe parcursul derulării programului de formare continuă, trebuie aduse la cunoștința CNFP, de către furnizor, în termen de zece zile de la producerea lor, sub sancțiunea suspendării acreditării.

(4) Acreditarea se suspendă de drept dacă furnizorul nu a demarat programul în maxim un an de la acreditare, din motive imputabile lui.

## **CAPITOLUL V - Elaborarea programelor de formare continuă în vederea acreditării**

**Art.18.** Furnizorul programului de formare continuă depune la CNFP un dosar de autoevaluare prin care trebuie să dovedească respectarea următoarelor criterii și condiții:

a) administrative: documentele referitoare la personalitatea juridică și a deținerii de spații corespunzătoare;

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

c) resursele umane utilizate și atribuțiile acestora în program/stagiul, inclusiv cele menționate la art. 33; resursele didactico - materiale disponibile.

**Art.19.** Pentru îndeplinirea criteriilor administrative furnizorul de formare continuă trebuie să prezinte următoarele documente:

a) actul de înființare, precum și anexele acestuia, care să ateste scopul și obiectul de activitate al furnizorului de formare continuă în domeniul educației și învățământului sau, după caz, ordinul ministrului educației și cercetării de aprobare a funcționării ca centru de perfecționare, calificare și/sau conversie profesională;

b) dovada deținerii sau a dreptului de folosință a spațiului în care se desfășoară activitățile de formare continuă;

c) chitanța fiscală, conform prevederilor din art. 28, alin.(1) de achitare a taxei de acreditare a programului/stagiului de formare continuă.

**Art.20.** Pentru îndeplinirea criteriilor curriculare programul trebuie să satisfacă următoarele cerințe referitoare la structura planului-cadru de formare:

a) denumirea programului (nu mai mult de patru cuvinte);

b) tipul de program;

c) forma de învățământ: zi, seral, la distanță, cu frecvență redusă;

d) curriculum-ul programului : se precizează scopul și obiectivele programului; concordanța obiectivelor cu activitățile și utilitatea din oferta de program; competențele pe care le formează cursanților; planul de învățământ; schița/rezumatul temelor din programul de formare continuă; bibliografia și timpul alocat fiecărei teme (corelarea duratei cu scopul, obiectivele, conținuturile și competențele formate; orarul/ calendarul programului);

e) strategii de formare utilizate : metode și tehnici de instruire utilizate; formele și modalitățile de organizare și desfășurare a activităților de formare;

f) Evaluarea finală se realizează prin susținerea în ședință publică a unui proiect/teme din portofoliul realizat sau a unei lucrări elaborate în acest scop. Din comisia de examinare constituită în acest scop face parte și un reprezentant al CNFP sau al CSA.. Aprecierea portofoliului și a susținerii proiectului/ temei/ lucrării se face prin calificative (Excelent, Foarte Bine, Bine, Suficient, Insuficient). Bugetul de timp alocat evaluării face parte din durata totală a programului de formare continuă.

**Art. 21. (1)** Programele de formare continuă precizate în art.11, categoria 1, supuse acreditării se organizează pe module, după cum urmează:

- a) programele de lungă durată - cuprind trei module.
- b) programele de durată medie - cuprind două module;
- c) programele de scurtă durată - cuprind un modul.

(2) Programele de formare continuă adresate cadrelor didactice, menționate în ali.1, se organizează în următoarele module obligatorii:

- a) Proiectarea, organizarea și evaluarea activităților didactice – modulul I;
- b) Management și comunicare – modulul II;
- c) Tehnici Informaționale și de Comunicare - inițiere/avansați – modulul III.

(3) Programele de formare continuă adresate personalului de conducere și personalului de îndrumare și control, menționate în art.11, categoria 1, se organizează în următoarele module obligatorii:

- a) Management educațional – modulul I;
- b) Comunicare și curriculum – modulul II;
- c) Tehnici Informaționale și de Comunicare – inițiere/avansați- modulul III.

(4) Programele de formare continuă precizate în art.11, categoria 3, adresate personalului didactic se organizează tematic sau modular. Din această categorie fac parte și programele de formare continuă desfășurate la nivelul cercurilor pedagogice și la nivelul comisiilor metodice, dacă au fost acreditate de CNFP.

(5) Programele prevăzute la art.11, categoria 1, se compun astfel: un program de lungă durată cuprinde toate cele trei module, un program de durată medie cuprinde două module, iar un program de scurtă durată cuprinde un singur modul.

(6) Programele de formare continuă prevăzute la art.11, categoria 2, trebuie prezentate de către furnizorul de formare în vederea acreditării în conformitate cu prevederile din Cap.IV, art. 15 - 17 al prezentei metodologii

**Art.22. (1)** Programele de formare continuă adresate personalului didactic din învățământul preuniversitar cuprind următoarele discipline:

<b>Modulul Discipline</b>	<b>Proiectarea, organizarea și evaluarea activităților didactice (1)</b>	<b>Management și comunicare (2)</b>	<b>TIC (3)</b>
<b>Obligatorii</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curriculum, instruire, evaluare;</li><li>• Specialitate și didactica specialității.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Psihopedagogia comunicării;</li><li>• Managementul clasei de elevi;</li></ul>	Inițiere 90-120 ore  Avansați 90-120 ore

<b>Opționale 1</b>	<p><b>Pachet A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politici educaționale;</li> <li>• Alternative educaționale;</li> <li>• CDȘ – proiectare curriculară, implementare, evaluare;</li> <li>• Modele și strategii ale predării/ învățării; dezvoltări recente</li> <li>• Metode calitative și cantitative în cercetarea educațională;</li> <li>• Educație interculturală;</li> <li>• Educația copiilor cu CES;</li> <li>• Pedagogia activităților extracurriculare;</li> <li>• Psihologia educației;</li> <li>• Metode de cunoaștere a personalității elevilor și a grupului școlar;</li> <li>• Psihopedagogia adulților.</li> </ul> <p><b>Pachet B:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discipline de specialitate în relație cu ariile curriculare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Managementul calității în educație;</li> <li>• Management de proiect;</li> <li>• Managementul stresului și al schimbării;</li> <li>• Consiliere și orientare;</li> <li>• Dezvoltare profesională și managementul carierei;</li> <li>• Educația rațional-emotivă și comportamentală; strategii ale dezvoltării inteligenței emoționale</li> <li>• Psihologia dezvoltării; o perspectivă educațională</li> <li>• Școala ca organizație;</li> <li>• Legislație și deontologie în învățământ;</li> <li>• Marketing educațional;</li> </ul>	
<b>Opționale 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propunerea furnizorilor de programe de formare continuă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propunerea furnizorilor de programe de formare continuă.</li> </ul>	

(2) Pentru disciplina obligatorie Curriculum-instruire-evaluare (politici, orientări teoretico-metodologice, practici exemplare) rămâne la latitudinea furnizorului, în funcție de nevoile determinate, să focalizeze programele de pregătire pe unul dintre cele trei domenii menționate mai sus (curriculum, instruire, evaluare).

(3) Pentru modulul 1 fiecare cursant va alege din pachetele A și B minim câte o disciplină (opțională)

(4) Pentru modulul 2 fiecare cursant va alege minim două discipline opționale.

**Art. 23. (1)** Modulele și disciplinele programelor de formare continuă pentru funcțiile de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar:

<b>Modulul Discipline</b>	<b>Management educațional (1)</b>	<b>Comunicare și Curriculum (2)</b>	<b>TIC (3)</b>
<b>Obligatorii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Managementul resurselor în instituțiile de învățământ;</li> <li>• Management de proiect .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectarea, managementul și evaluarea programelor educaționale;</li> <li>• Managementul curriculum-ului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inițiere 90-120 ore</li> <li>-avansați 90-120 ore</li> </ul>
<b>Opționale 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politici educaționale</li> <li>• Managementul organizației școlare;</li> <li>• Managementul calității;</li> <li>• Managementul clasei ;</li> <li>• Marketing; decizie și previziune în educație;</li> <li>• Consiliere în carieră;</li> <li>• Legislație și deontologie în învățământ;</li> <li>• Managementul centrelor de excelență;</li> <li>• Dezvoltare profesională și managementul carierei.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Școala și comunitatea;</li> <li>Comunicare și relații publice;</li> <li>• Psihopedagogia adulților;</li> <li>• Managementul clasei de elevi;</li> <li>• Educație interculturală;</li> <li>• Inspecția școlară;</li> <li>• Pedagogia activităților extracurriculare;</li> </ul>	
<b>Opționale 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propunerea furnizorilor de programe de formare continuă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propunerea furnizorilor de programe de formare continuă.</li> </ul>	

(2) Programele modului: Tehnici Informaționale și de Comunicare (TIC), nivelul inițiere și nivelul avansați sunt precizate în O.M.Ed.C. nr. 5655/2004.

**Art. 24. (1)** Corespondențele între: tipul programului-disciplinele obligatorii-numărul de credite profesionale transferabile - modulele programelor sunt prezentate în matricea de mai jos:

Tipul programului	Categoria disciplinelor	Nr. credite prof. transferabile pentru:			Total	Obs.
		Modulul I	Modulul II	Modulul III		
Lung (I+II+III)	Obligatorii	16	16	30	62	Vezi Art. 22(1) și Art. 23(1)
Mediu I+II, sau	obligatorii	16	16		32	
I+III, sau		16		30	46	
II+III			16	30	46	
Scurt I, sau	obligatorii	16			16	
II, sau			16		16	
III				30	30	

(2) Corespondențele între: tipul programului-disciplinele opționale-numărul de credite profesionale transferabile - modulele programelor sunt prezentate în matricea de mai jos:

Tipul programului	Categoria disciplinelor	Nr. credite prof. transferabile pentru:			Total	Obs.
		Modulul I	Modulul II	Modulul III		
Lung (I+II+III)	opționale 1 opționale 2	10 4	10 4	Fără opționale	20 8	Vezi Art. 22(1) și Art. 23(1)
Mediu I+II, sau	opționale 1 opționale 2	10 4	10 4	Fără opționale	20 8	
I+III, sau	opționale 1 opționale 2	10 4			10 4	
II+III	opționale 1 opționale 2		10 4		10 4	
Scurt I, sau	opționale 1 opționale 2	10 4	10 4	Fără opționale	10 4	
II	opționale 1 opționale 2	10 4	10 4		10 4	

(3) Corespondențele între: tipul programului-disciplinele obligatorii/disciplinele opționale-numărul de credite profesionale transferabile - modulele programelor sunt prezentate în matricea de mai jos:

Tipul programului	Categoria disciplinelor	Nr. credite prof. transferabile pentru:			Total		Obs.
		Modulul I	Modulul II	Modulul III			
Lung (I+II+III)	Obligatorii Opționale	16	16	30	62	90	Vezi Art. 22(1) și Art. 23(1)
		14	14	-	28		
Mediu I+II, sau	Obligatorii Opționale	16	16		32	60	
		14	14		28		
I+III, sau	Obligatorii Opționale	16		30	46	60	
		14			14		
II+III	Obligatorii Opționale		16	30	46	60	
			14		14		
Scurt I, sau	Obligatorii Opționale	16			16	30	
		14			14		
II, sau	Obligatorii Opționale		16		16	30	
			14		14		
III				30	30		

**Art.25.(1)** Pentru asigurarea resurselor umane și a celor didactico-materiale necesare implementării programului furnizorul face precizări cu privire la:

**a)** resursele umane implicate : structura administrativă și managerială a echipei care este implicată în desfășurarea programului de formare continuă; responsabilul de program ; prezentare CV, pentru toți membrii echipei de implementare a programelor, cu detalierea experienței în domeniul vizat de program; diplomele și certificatele cu relevanță în domeniu, în copie legalizată (prin ștampila unității la care acesta este titular); referințe despre prestația sa de formator; specializări recunoscute în formarea adulților; acreditare ca formator de către Ministerul Educației și Cercetării, alte documente relevante; personalul de sprijin logistic și administrativ (pentru toate locațiile de implementare a programelor de formare continuă).

**b)** resursele didactico-materiale prevăzute pentru desfășurarea activităților din program: existența spațiilor optime de desfășurare a activităților de formare (săli corespunzătoare numărului de participanți, dotările necesare, lumină naturală/artificială, mobilier etc.). Pentru activități practice sau seminarii, numărul participanților nu poate depăși 25 într-o grupă; existența unor echipamente adecvate, destinate formării continue: calculatoare, retro/video-proiector, aparatură video/TV/DVD, telefon, fax, copiatoare etc., cu precizarea numărului de aparate; accesul la un centru de documentare și informare care să cuprindă literatură și publicații de specialitate, materiale audio-vizuale, acces la Internet, facilități de multiplicare.

(2) Baza didactico-materială și spațiile furnizorilor de formare continuă (atestată prin documente) pot fi deținute în proprietate sau concesionate, închiriate, dobândite prin parteneriat sau alte forme pe durata formării respective.

(3) Precizările alin. (1) și (2) se fac pentru fiecare locație de desfășurare a activităților din programul acreditat.

## CAPITOLUL VI - Finanțarea programelor de formare continuă și plata membrilor C S A

**Art.26.** Programele de formare continuă acreditate, prevăzute la art.11, categoriile 1 și 3, se finanțează din alocații de la bugetul de stat, în limita creditelor bugetare alocate, sau se pot susține din taxe, sponsorizări și alte venituri legal constituite.

**Art.27.** Costurile programelor de formare continuă prevăzute la art.11, categoria 2, sunt suportate individual de către participanți.

**Art.28. (1)** Costurile pentru personalul didactic care a urmat un program de formare continuă acreditat, prevăzut la art.11, categoriile 1 și 3 sunt suportate din fondul pentru perfecționare alocat de către M.Ed.C.

**(2)** Ordonatorul secundar de credite are obligația să vireze în contul furnizorilor de formare continuă acreditați contravaloarea pentru activitatea desfășurată cu personalul didactic din județul respectiv.

**(3)** În situația în care finalizarea programului de formare continuă menționat la alin.1 nu s-a realizat integral din motive financiare, furnizorul poate percepe taxe de la beneficiar cu acceptul scris al acestuia. Taxele se calculează numai pentru modulul sau segmentul de modul care nu a fost susținut financiar de către ordonatorul secundar de credite.

**Art.29. (1)** În vederea acreditării programelor de formare continuă prevăzute la art. 11, furnizorii de programe sunt obligați să depună în contul deschis de CNFP următoarele taxe:

Categoriile de programe de formare continuă	Tipuri de programe	Durata	Taxă – mii lei	Obs.
1. Programe de perfecționare în conformitate cu art. 33 alin (1) din legea 128/1997	- program lung - program mediu - program scurt.	•240 - 280 ore •170 - 200 ore •90 – 120 ore	60.000 lei/ 6 lei noi 40.000 lei/ 4 lei noi 30.000 lei/ 3 lei noi	Analize, verificări în teritoriu, rapoarte, ședințe pt. acreditare, corespundență, etc
2. Programe tematice sau modulare realizate prin stagii nondisciplinare	- tematic - modul scurt - modul mediu - modul lung	• 10 – 20 ore • 21 – 40 ore • 41 – 60 ore • 61 – 89 ore	20.000 lei/ 2 lei noi	Analize, verificări în teritoriu, rapoarte, ședințe pt. acreditare, corespundență, etc
3. Programe de perfecționare în conformitate cu art. 33, alin. (2) litera a din legea 128/1997	- tematic - modul scurt - modul mediu - modul lung	• 10 – 20 ore • 21 – 40 ore • 41 – 60 ore	20.000 lei/ 2 lei noi	Analize, verificări în teritoriu, rapoarte, ședințe pt. acreditare, corespundență, etc

		• 61 – 89 ore		
4. Programe speciale *	- tematic - modul scurt - modul mediu - modul lung	• 10 – 20 ore • 21 – 40 ore • 41 – 60 ore • 61 – 89 ore	10.000 lei/ 1 lei noi	Analize programe, ședințe pt. echivalare credite, corespundență, etc

(2) Contravaloarea atestatelor sau certificatelor se suportă de către beneficiari.

(3) Activitățile de monitorizare menționate la art.13 și cele de evaluare finală precizate la art.20, lit. f, presupun participarea unui membru al CSA sau a unui inspector al CNFP. Aceste activități se realizează simultan.

(4) Cheltuielile de deplasare presupuse de activitățile menționate la alin. (3) sunt suportate de către furnizori.

(5) Sumele cu titlu de taxă de acreditare se pot actualiza anual cu indicele de inflație al prețului de consum și se aprobă cu avizul Direcției Generale Buget Finanțe Patrimoniu și Investiții din M.Ed.C.

**Art.30.** Modul de remunerare al membrilor CSA se face în conformitate cu prevederile art. 7, alin (2) din H.G. nr. 2191/2004.

## **CAPITOLUL VII -Certificarea personalului didactic care a finalizat programe de formare continuă acreditate**

**Art.31. (1)** Cursurile de formare continuă se finalizează, după caz, cu :

**a)** „Certificat de competențe profesionale ale personalului didactic” pentru cursurile de formare continuă finalizate cu acumularea a 90 de credite profesionale transferabile, și este prevăzut în Anexa 1 la prezenta metodologie ;

**b)** „Atestat de formare continuă a personalului didactic” pentru cursurile / stagiile de formare continuă care au alocate până la 60 de credite profesionale transferabile, și este prevăzut în Anexa 2 la prezenta metodologie.

(2) Certificatul de competențe profesionale ale personalului didactic se eliberează de furnizorul programului de formare continuă și se contrasemnează de directorul CNFP. Atestatul de formare continuă a personalului didactic se eliberează de furnizorul programului de formare continuă acreditat.

(3) „Certificatul de competențe profesionale ale personalului didactic” / „Atestatul de formare continuă a personalului didactic”, se completează de furnizorul de formare acreditat, pe baza rezultatelor consemnate în documentele de evaluare ale cursantului.

(4) “ Certificatul de competențe profesionale ale personalului didactic” / „Atestatul de formare continuă a personalului didactic” este însoțit de „Fișa competențelor și a

disciplinelor din programul de formare continuă” și este prevăzută în Anexa 3 la prezenta metodologie”.

## **DISPOZIȚII FINALE**

**Art.32.** Accreditarea programelor de către CNFP anterior intrării în vigoare a prezentei Metodologii, își păstrează valabilitatea pentru durata precizată în decizia de acreditare.

**Art.33. (1)** Până la certificarea formatorilor de formatori/ mentori, M.Ed.C. recunoaște statutul acestora în condițiile în care competențele specifice au fost dobândite în cadrul unor programe internaționale la care România este parte sau a unor programe cu finanțare internațională al căror beneficiar este M.Ed.C.

**(2)** Recunoașterea statutului formatorilor de formatori/ mentori se face printr-o metodologie aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**Art.34.** Orice prevederi contrare prezentei metodologii de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar sunt abrogate de drept.