

PRECIZĂRI
privind implementarea sistem *blended-learning* și în sistem *online*
a programelor de formare continuă acreditate

1. Organizarea și desfășurarea activităților de formare în sistem *blended-learning* și în sistem *online*, din cadrul programelor de formare continuă acreditate

- a. Perioada de implementare a unui program de formare continuă debutează la data aprobării ordinului de ministru privind acreditarea programelor de formare continuă și se finalizează la data expirării acreditării.
- b. Implementarea activităților de formare și de evaluare finală din cadrul unui program de formare se realizează numai în perioada acreditării, precizată în ordinul de ministru.
- c. În anul școlar 2021–2022, implementarea programelor de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, acreditate, se realizează doar în sistem *blended-learning* (incluzând componenta *față-în-față* și componenta *online*) sau în sistem *online* (incluzând componenta *sincron* și componenta *asincron*), în condițiile art. 1 și 2 din ordin.
- d. În scopul prevenirii efectelor pandemiei de COVID-19, activitățile de formare din componenta *față-în-față* din cadrul:
 - programelor de formare acreditate în sistem *blended-learning*;
 - programelor de formare acreditate în sistem *față-în-față* sau în sistem *blended-learning* pentru care s-a acordat avizul Comisiei Specializate de Acreditare (CSA) pentru derularea programului în sistem *online*, dar a fost solicitată de furnizor organizarea și desfășurarea programului în condițiile prevăzute de ordin,

se vor implementa în sistem *față-în-față* numai în condițiile respectării legislației specifice privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 – art. 5 din ordin.

- e. Implementarea activităților de formare se realizează prin organizarea acestora 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.
- f. Grupele vor fi organizate cu maximum 35 formabili/grupă, cu respectarea tuturor normelor sanitare în vigoare, în cazul organizării activităților *față-în-față*.
- g. Activitățile de formare (teoretice, practice și evaluarea pe parcurs) se programează astfel încât să se asigure respectarea programului școlar și se finalizează nu mai târziu de ora 20.00. Nu se desfășoară activități de formare în sărbătorile legale prevăzute de legislația națională.
- h. Grupelor de formabili ale căror activități de formare au demarat înainte de data intrării în vigoare a ordinului, le sunt aplicabile prevederile legislative anterioare intrării în vigoare a acestuia.

2. Elaborarea, finalizarea, transmiterea și evaluare finală în sistem *online asincron* a portofoliilor profesionale personale ale formabililor

În scopul asigurării măsurării impactului participării personalului didactic la un program de formare continuă acreditat, asupra calității activității didactice, evaluarea finală a formabililor se organizează și se desfășoară după cum urmează:

- a) activitatea de evaluare finală din cadrul programelor de formare continuă acreditate cuprinde două componente:
 - (i) *finalizarea și transmiterea portofoliilor profesionale personale* realizate de către formabili, programată în calendarele activităților de formare ca activitate distinctă, organizată în sistem *online asincron*, într-un interval de timp cuprins între 15–45 de zile calendaristice calculate de la data finalizării activităților de formare;

Anexa nr. 2 la OME nr. 5.138/27.08.2021

- (ii) evaluarea *portofoliilor profesionale personale* în plenul *comisiei de evaluare finală* constituite în baza deciziei furnizorului și a acordului Ministerului Educației – conform art. 35 alin. (6) din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de programe de formare continuă și a programelor oferite de aceștia, cu modificările și completările ulterioare;
- b)** bugetul de timp alocat componentei prevăzută la lit. a) subpct. (i) face parte din bugetul total al programului, reprezentând, împreună cu bugetul alocat activităților de evaluare pe parcurs, un procent de maximum 10% din bugetul total al programului (conform Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011, cu modificările și completările ulterioare);
- c)** bugetul de timp alocat componentei prevăzute la lit. a) subpct. (ii) nu face parte din bugetul de timp total al programului, aceasta constituindu-se ca activitate distinctă, nerealizată de formabili, ci de membrii comisiei de evaluare finală;
- d)** activitatea de evaluare finală, atât pentru seriile curente, cât și pentru restanțieri, se planifică și se organizează cu avizul Ministerului Educației, în baza documentelor care certifică participarea formabililor la activitățile de formare și cu condiția transmiterii portofoliilor la termen;
- e)** prin decizia furnizorului de formare se înființează comisia de evaluare finală, alcătuită din președinte și minimum 2 membri evaluatori, nominalizați dintre formatorii programului acreditat. În calendarele activităților de formare, evaluarea finală în plenul comisiei se programează ca activitate distinctă după 15–45 de zile calendaristice, calculate de la data finalizării activităților de formare;
- f)** pentru evaluarea finală, personalul didactic care a finalizat și a promovat activitățile de formare, elaborează și transmite furnizorului *portofoliul profesional personal*. În plenul comisiei de evaluare finală vor fi evaluate numai portofoliile cărora li s-a acordat calificativul *admis* de către formatorul/formatorii evaluator/i – conform art. 35 din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- g)** responsabilitatea arhivării documentelor aferente programului de formare continuă acreditat revine integral furnizorului;
- h)** criterii de evaluare a *portofoliului profesional personal*:
 - (i) dezvoltarea competențelor și valorificarea acestora în activitatea specifică, desfășurată în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar;
 - (ii) transpunerea competențelor didactice specifice/a achizițiilor/a deprinderilor dobândite pe parcursul programului de formare în demersul didactic/în activitatea specifică desfășurată în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar;
 - (iii) aplicarea în procesul de predare-învățare-evaluare/în activitatea specifică desfășurată în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar, a metodelor și tehnicilor utilizate în cadrul programului de formare;
 - (iv) dezvoltarea unor resurse educaționale deschise, elaborate la nivelul unității de învățământ și utilizate ca resurse pentru învățare;
- i)** pentru respectarea criteriilor precizate la litera h) *portofoliul profesional personal* al cadrului didactic poate cuprinde:
 - (i) sesiuni de predare a unei teme din cadrul programei școlare pentru disciplina/domeniul pe care este încadrat cadrul didactic sau pentru care are competențe de predare, înregistrate prin tehnologie de tip video-streaming, Youtube, sau prin alte metode și canale puse la dispoziție de platformele utilizate în activitatea didactică;
 - (ii) studii de caz privind predarea unor teme/conținuturi din programa disciplinei/domeniului;
 - (iii) dezbateri, ateliere de lucru cu elevii sau cu alte cadre didactice, în care sunt utilizate/aplicate, cunoștințe/deprinderi/competențe acumulate/dezvoltate în cadrul programului de formare, înregistrate prin tehnologie de tip video-streaming, Youtube, sau prin alte metode și canale puse la dispoziție de platformele utilizate în activitatea didactică;
 - (iv) dovezi ale aplicării/valorificării în practica didactică a conținuturilor tematice abordate în cadrul programului de formare parcurs și care demonstrează nivelul de dezvoltare a competențelor formabililor;

Anexa nr. 2 la OME nr. 5.138/27.08.2021

- j) materialele care compun *portofoliul profesional personal* trebuie să respecte principiile integrității și calității și legislația privind drepturile de autor;
- k) 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 Uniunii Europene 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);
- l) în organizarea și desfășurarea activităților didactice și în elaborarea resurselor educaționale deschise – suport pentru elaborarea *portofoliului profesional personal* – cadrele didactice vor respecta prevederile Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.545/2020.
- m) *portofoliul profesional personal* al fiecărui formabil căruia i s-a acordat calificativul *admis* de către formatorii evaluatori, este evaluat, în plen, de către membrii comisiei de evaluare finală, prin acordarea calificativelor (insuficient – I, suficient – S, bine – B, foarte bine – FB, excelent – E);
- n) Pentru completarea documentelor specifice prevăzute la art. 35 alin. (1) din Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011, cu modificările și completările ulterioare, se respectă următoarele condiții:
 - (i) evidențierea bugetului de timp alocat activității de *finalizare și transmitere a portofoliilor profesionale personale, de către formabil* – în sistem *online asincron*, programată și evidențiată ca activitate distinctă în calendarul activităților de formare, într-un interval de timp cuprins între 15–45 de zile calendaristice calculate de la data finalizării activităților de formare (inclusiv evidențierea intervalului de timp);
 - (ii) evidențierea activității de *evaluare finală în plenul comisiei*, ca activitate distinctă în calendarul activităților de formare, programată după 15–45 de zile calendaristice, calculate de la data finalizării activităților de formare (inclusiv evidențierea datei și intervalului orar de desfășurare);
 - (iii) evidențierea formei de organizare activității de *finalizare și transmitere a portofoliilor profesionale personale*, de către formabil – în sistem *online asincron*;
 - (iv) evidențierea formei de organizare a activității de *evaluare finală în plenul comisiei de evaluare finală a portofoliilor profesionale personale* ale formabililor, desfășurată în plenul comisiei de evaluare finală: *față-în-față și/sau online sincron*;
 - (v) pentru programele organizate și desfășurate în sistem *online*, prin acreditare/conversie anterioară datei intrării în vigoare a ordinului, bugetul de timp alocat *finalizării și transmiterii portofoliilor profesionale personale*, de către formabili, trebuie să fie egal cu bugetul de timp alocat evaluării finale din documentația de acreditare a programului – conform Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - (vi) bugetul de timp alocat activității comisiei de evaluare finală, nu face parte din bugetul total de timp al programului de formare continuă acreditat;
 - (vii) data și ora evaluării finale reprezintă data și ora la care se întrunește *comisia de evaluare finală a portofoliilor profesionale personale* și se evidențiază distinct în toate documentele menționate la art. 35 alin (1) din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- o) activitatea de *evaluare finală în plenul comisiei de evaluare finală* nu poate fi susținută fără aprobarea Ministerului Educației, acordată în baza calendarelor de formare transmise de furnizori, înainte de demararea activităților de formare și, dacă este cazul, în baza notificărilor de modificare a calendarelor;
- p) procedura de evaluare finală se aplică numai formabililor care fac parte din grupul-țintă al programului de formare continuă acreditat și numai dacă sunt îndeplinite, cumulativ, condițiile prevăzute în ordinul de ministru privind acreditarea programului, în Ordinul ministrului educației,

Anexa nr. 2 la OME nr. 5.138/27.08.2021

cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011, cu modificările și completările ulterioare și, acolo unde este cazul, în avizele/aprobările ulterioare acreditării acordate de Ministerul Educației.

- q) în situația în care furnizorul desfășoară evaluarea finală fără aprobarea Ministerului Educației, activitatea este considerată neconformă, neexistând bază legală pentru emiterea de către furnizor a deciziei de constituire a comisiei de evaluare finală și pentru eliberarea atestatelor de formare continuă.

3. Eliberarea avizelor pentru achiziționarea atestatelor de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, pentru formabilii care au finalizat programe de formare continuă acreditate

- a) Furnizorul programului de formare continuă acreditat poate elibera atestate de formare continuă, numai cu avizul Ministerului Educației și numai acelor formabili care au obținut minimum calificativul *suficient* (S) la evaluarea finală și care fac parte din grupul-tintă al programului acreditat.
- b) În termen de 30–90 de zile de la încheierea evaluării finale, furnizorul de formare continuă transmite la Ministerul Educației, exclusiv în format electronic, documentația specifică obținerii avizului de eliberare a atestatelor de formare continuă, însoțite de documente-suport pentru evaluarea finală, constând în adresa de solicitare privind eliberarea avizului pentru atestate de formare continuă, și documente-suport privind evaluarea finală:
- (i) borderoul rezultatelor formabililor (într-un singur fișier PDF) în format scanat;
 - (ii) borderoul rezultatelor formabililor (într-un singur fișier) format editabil Excel;
 - (iii) arhivă cu procesele-verbale ale evaluărilor finale corespunzătoare seriilor/grupelor de cursanți pentru care se solicită eliberarea avizului, la care se anexează catalogul centralizator de evaluare finală și decizia de constituire a comisiei de evaluare finală (salvate cu data evaluării finale, ca denumire).