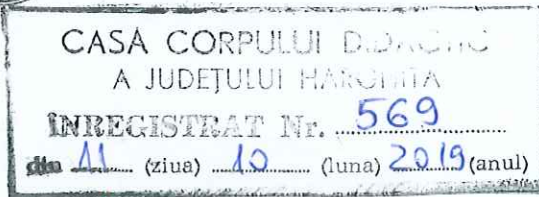




MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT
SECUNDAR SUPERIOR ȘI EDUCAȚIE
PERMANENTĂ
DIRECȚIA ÎNVĂȚĂRE PE TOT
PARCURSUL VIETII

Nr. 2072/DGISSEP/10.10.2019



Către

CASA CORPULUI DIDACTIC...../ a Municipiului București

În atenția

DOAMNEI / DOMNULUI DIRECTOR

Vă transmitem, anexată, Procedura nr.38591/03.10.2019 privind echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale.

Vă solicităm să diseminați prevederile Procedurii nr.38591/03.10.2019 în toate unitățile de învățământ preuniversitar din județ / Municipiul București.

De asemenea, o copie a acestui document o veți depune la inspectoratul școlar județean/al Municipiului București.

DIRECTOR GENERAL,
Corina MARIN



DIRECTOR,
Anca-Denisa PETRACHE

CONSILIER,

Muza MAFTEI



pe etape de formare continuă - debutant și cu vechime mai mare de 5 ani/experimentat,
aprobate prin OMENCS nr. 4477/2016.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Grup țintă	Cadre didactice din învățământul preuniversitar, participante la programul special
Comisia Specializată de Acreditare (CSA)	Organism consultativ, de nivel național, al MEN, ce funcționează în subordinea DGISSEP, în conformitate cu prevederile <i>Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia</i> , aprobată prin OMECTS nr. 5564/2011, cu modificările și completările ulterioare și cu <i>Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a Comisiei specializate de acreditare a programelor de formare continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar</i>
Competența	Capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență
Competențe profesionale	Ansamblul unitar și dinamic de cunoștințe și abilități. Cunoștințele se exprimă prin următorii descriptori: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare. Abilitățile se exprimă prin următorii descriptori: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare
Competențe transversale	Achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/program de studiu și se exprimă prin următorii descriptori: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională
Evaluarea rezultatelor învățării	Procesul prin care se stabilește faptul că o persoană a dobândit anumite cunoștințe, deprinderi și competențe
Rezultatele învățării	Reprezintă ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare. Rezultatele învățării se exprimă prin cunoștințe, abilități și competențe dobândite pe parcursul diferitelor experiențe de învățare formală, nonformală și informală
Validarea rezultatelor învățării	Procesul prin care se confirmă că rezultatele învățării dobândite de o persoană, evaluate și certificate, corespund cerințelor specifice pentru o unitate sau o calificare
Certificarea rezultatelor învățării	Procesul prin care în urma unui proces de evaluare se confirmă în mod formal rezultatele învățării, dobândite de persoana care învață
Programe speciale	<i>Sunt derulate de structuri organizatorice/instituționale naționale sau internaționale în cadrul proiectelor bilaterale, comunitare sau internaționale, programe cu finanțare externă sau alte tipuri de activități de formare continuă la care a participat personalul didactic din învățământul preuniversitar</i>



4. Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie);
5. Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire etc), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie);
6. Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar (anexa 3).

B. Documente specifice programului special

1. Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare – HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare – ANPCDEFP/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de *Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților* etc (copie);
2. Tema activității de formare și curricula activităților desfășurate în cadrul stagiului prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului;
3. Structura planului cadru și/sau copie a calendarului de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea, după caz, a modalității de evaluare a activităților de formare etc;
4. Copie a raportului de activitate depus de solicitant la autoritatea/furnizorul care a coordonat respectivul program (dacă este cazul);
5. Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare (dacă este cazul).

5.3. Modul de lucru privind derularea activităților aferente procesului de echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale

5.3.1. În vederea echivalării, se vor analiza și evalua numai acele activități care contribuie la dezvoltarea competenței didactice și a competenței de management educațional și numai pentru acele programe, care pe același domeniu tematic, nu aveau corespondent un program furnizat de către CCD. Excepție fac activitățile derulate prin programe comunitare în domeniul educației și formării profesionale coordonate de ANPCDEFP și cele derulate în baza protocoalelor încheiate de MEN cu structuri organizatorice/instituționale naționale sau internaționale.

5.3.2. Solicitantul

- Solicitantul poate fi:

a) *cadrul didactic* beneficiar al activităților de formare din cadrul programului special;

În această situație, solicitantul:

- depune la unitatea de învățământ preuniversitar la care are norma de bază, solicitarea de echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale (conform anexei la/1b și dosarul cu documentele specificate la punctul 5.2);
- transmite, după caz, completările la dosar solicitate de unitatea de învățământ, în maxim 30 de zile de la data transmiterii notificării de către aceasta.

b) *unitatea de învățământ*, în situația în care a derulat, în calitate de beneficiar direct sau de partener, activități de formare în cadrul unui program special;

c) *furnizorul activităților de formare/furnizorul activităților de formare profesională a adulților* din cadrul programului special (poate solicita echivalarea pentru cadrele didactice beneficiare ale activităților de formare din cadrul programului special).

În situațiile b și c, *solicitantul*:



aferele solicitării de echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale.

- Constituie, prin decizia directorului CCD, o comisie de evaluare a dosarelor de echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale, alcătuită din:
 - a. președinte (are și atribuții de evaluare) – directorul CCD;
 - b. 2 membri – 1 inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane/inspector școlar pentru programe și proiecte educaționale/inspector responsabil cu monitorizarea programelor privind accesul la educație, 1 profesor metodist al CCD sau 1 cadru didactic care are calitatea de responsabil cu dezvoltarea profesională și evoluția în cariera didactică dintr-o unitate de învățământ, alta decât unitatea/unitățile de învățământ de proveniență ale cadrului didactic/cadrelor didactice solicitant/solicitante;
 - c. 2 membri supleanți – inspectori școlari de specialitate;
 - d. secretar – secretar/informatician/bibliotecar/profesor metodist din cadrul CCD (secretarul nu are atribuții de evaluare).
- Comisia de evaluare a dosarelor de echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale, constituită la nivelul CCD, se întrunește periodic, în funcție de numărul solicitărilor.
- Comisia analizează și evaluează documentația aferentă solicitărilor, propune un număr de credite profesionale transferabile și elaborează fișa de evaluare și echivalare (anexa 6).
- Evaluarea și echivalarea se realizează **numai pentru programele de formare speciale derulate în ultimii 2 ani școlari**, anteriori celui în care se depune solicitarea, **limita maximă a numărului de credite acordate fiind de 15 CPT/program special**, în funcție de criteriile specifice de evaluare ale CSA.
- CCD poate elabora instrumente proprii de aplicare a prevederilor prezentei proceduri, pe care le comunică unităților de învățământ.
- În urma evaluării în cadrul comisiei, se completează *Raportul de evaluare a solicitării de echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile*, căruia i se anexează *fișa de evaluare și echivalare* (anexa 6).
- CCD transmite la MEN următoarele documente:
 - a) adresă de înaintare;
 - b) *raportul de evaluare a solicitării de echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile*;
 - c) *fișa de evaluare și echivalare* (anexa 6),
în vederea echivalării și acordării unui număr de credite profesionale transferabile, pentru personalul didactic care a finalizat programe speciale.
- După primirea ordinului de ministru, transmite solicitanților o copie a acestuia și solicită la MEN avizul pentru eliberarea *atestatelor de formare continuă*.
- Achiziționează tipizatele *atestatelor de formare continuă* de la Imprimeria Națională, le completează și le eliberează solicitanților, precizați la punctul 5.3.2.
- CCD gestionează documentele solicitanților privind *echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale*, conform prevederilor legislației specifice domeniului educațional și a *Legii arhivelor statului*.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT
SECUNDAR SUPERIOR ȘI EDUCAȚIE
PERMANENTĂ
DIRECȚIA ÎNVĂȚARE PE TOT
PARCURSUL VIETII

Anexa 1a

Cerere prin care solicitantul (cadrul didactic)
solicită echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile

Doamnă/Domnule Director,

Subsemnatul(a).....unitatea de învățământ.....,localitatea.....jud., funcția didactică.....,specialitateasolicit echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile, conform procedurii MEN nr./.....2019.

Menționez că am participat la programul specialorganizat de, în perioada, având durata de desfășurare a activităților de formare deore, confirmat prin documentul justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire etc) anexat.

Anexez dosarul cu documentele-suport solicitate conform *Procedurii operaționale MEN nr./..... 2019.*

Nr. crt.	Documentul	Da	Nu	Obs.
A.	Documente personale pentru cadrul didactic participant la activități în cadrul programului special			
1.	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar din care să reiasă funcția și specialitatea			
2.	Carte de identitate (copie)			
3.	Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie)			
4.	Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie)			
5.	Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar			
B.	Documente specifice programului special			
1.	Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare – ANPCDEFP/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de <i>Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților ș.a.</i> (copie)			
2.	Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului și a competențelor dobândite			
3.	Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc.			
4.	Copie a raportului de activitate depus de solicitant la autoritatea care a coordonat respectivul program (dacă este cazul)			
5.	Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare (dacă este cazul)			

Data

Semnătura



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT
SECUNDAR SUPERIOR ȘI EDUCAȚIE
PERMANENTĂ
DIRECȚIA ÎNVĂȚARE PE TOT
PARCURSUL VIEȚII

Anexa 2

Antet unitate de învățământ

Nr. /

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta faptul că domnul/doamna este încadrat(ă) în anul școlar la unitatea de învățământ, din localitatea, județul, având funcția didactică și specialitatea

Eliberăm prezenta pentru completarea dosarului în vederea *echivalării și acordării unui număr de credite profesionale transferabile.*

DIRECTOR,

prof.

(nume, prenume, semnătură și ștampilă)

SECRETAR,

.....

(nume, prenume și semnătură)



LISTA DOCUMENTELOR

necesare depunerii *Solicitării de echivale și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale*

- I. **Cerere/Adresă** prin care solicitantul (*cadrul didactic/unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/furnizorul activităților de formare profesională a adulților*) solicită echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile (anexa 1a/1b), la care se anexează următoarele;
- II. **Dosar cu:**
 - A. **Documente personale pentru fiecare cadru didactic participant la activități în cadrul programului special**
 1. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar la care cadrul didactic este încadrat la momentul solicitării, din care să reiasă funcția și specializarea (anexa 2);
 2. Carte de identitate (copie);
 3. Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie);
 4. Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie);
 5. Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar (anexa 3).
 - A. **Documente specifice programului special**
 1. Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare – ANPCDEFP/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de *Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților* ș.a. (copie);
 2. Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului și a competențelor dobândite;
 3. Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc;
 4. Copie a raportului de activitate depus de solicitant la autoritatea care a coordonat respectivul program (dacă este cazul);
 5. Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare (dacă este cazul).



II. Date de identificare program special

II.1. Denumirea programului special		
II.2. Furnizor al programului special		
II.3. Locația desfășurării programului special	Instituția	
	Localitate	
	Județ	
	Țară	
II.4. Durata programului special (nr. ore)	Nr. ore	
II.5. Perioada formării		
II.6. Documentul eliberat în urma participării la programul special	Denumire	
	Seria/ nr și data eliberării documentului	

III. Date de identificare documentație

Nr. crt.	Elemente verificate	Da	Nu	Obs.
III.1.	Date de identificare a solicitării			
III.1.1.	Nr. înregistrare cerere/adresă solicitant			
III.1.2.	Prezentare documentație aferentă	Nr. dosare/volume		
		Nr. total pagini		
		Numerotare pagini		
		Asumare prin semnătura solicitantului (pe fiecare pagină)		
III.2.	Componentă dosar solicitare			
	a) Cadru didactic din învățământul preuniversitar beneficiar al programului special			
A.	Documente personale pentru cadrul didactic participant la activități în cadrul programului special			
1.	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar la care cadrul didactic este încadrat la momentul solicitării, din care să reiasă funcția și specialitatea			
2.	Carte de identitate (copie)			
3.	Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie)			
4.	Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie)			
5.	Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar			
B.	Documente specifice programului special			
1.	Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare - ANPCDEF/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților ș.a. (copie)			
2.	Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului și a competențelor dobândite			
3.	Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc.			



Anexa 6

Avizat,
Director CCD**FIȘA DE EVALUARE ȘI ECHIVALARE**

(solicitare echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile,
personalului didactic care a finalizat programe speciale)

IV. Date de identificare solicitant**c) Cadru didactic din învățământul preuniversitar beneficiar al programului special**

DATE DE IDENTIFICARE A SOLICITANTULUI – <i>cadru didactic</i>	
I.1. Nume și prenume solicitant	
I.2. Funcția didactică	
I.3. Specialitatea	
I.4. Unitatea de învățământ	Denumire
	Localitatea
	Județ
I.5. Date de contact solicitant	Localitatea
	Județ
	Str., nr., bl., ap.
	Tel. fix
	Tel. mobil
	Fax
E-mail	

**d) Furnizor program special (unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/
furnizorul activităților de formare profesională a adulților)**

DATE DE IDENTIFICARE A SOLICITANTULUI – <i>unitate de învățământ/furnizor al activităților de formare/ furnizor al activităților de formare profesională a adulților</i>							
I.1. Denumire solicitant							
I.2. Date de contact solicitant	Localitatea						
	Județ						
	Str., ..						
	Tel. fix						
	Tel. mobil						
	Fax						
E-mail							
DATE DE IDENTIFICARE A CADRELOR DIDACTICE BENEFICIARE ALE PROGRAMULUI SPECIAL							
Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția didactică	Specialitatea	Unitatea de învățământ			
				Denumire	Localitatea	Județ	
1.							
...							
n.							

Notă: Se va completa după caz caseta a) sau b)



	b) Furnizor program special (unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/furnizorul activităților de formare profesională a adulților) Notă: - Solicitarea se referă la (se precizează nr.) cadre didactice care au parcurs programul special. - La punctele A1-A5, B5, solicitantul va depune documente pentru fiecare cursant			
A.	Documente personale pentru fiecare cadru didactic participant la activități în cadrul programului special			
11.	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar din care să reiasă funcția și specialitatea			
12.	Carte de identitate (copie)			
13.	Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie)			
14.	Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie)			
15.	Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar			
B.	Documente specifice programului special			
11.	Documenti/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare – ANPCDEFP/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților ș.a. (copie)			
12.	Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului			
13.	Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc			
14.	Copie a raportului de activitate depus la autoritatea care a coordonat respectivul program (dacă este cazul)			
15.	Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare, pentru fiecare cadru didactic (dacă este cazul)			

VII. Competențe asociate-număr de credite profesionale transferabile propus

Modul/ Disciplină/Temă *	Nr. ore formare	Competențe asociate*	Nr. credite profesionale transferabile propus	Nr. total credite profesionale transferabile propus
I.				
...				
II.				

*Se descriu explicit

În vederea echivalării, se vor analiza și evalua numai acele activități care contribuie la dezvoltarea competenței didactice și a competenței de management educațional și numai pentru acele programe, care pe același domeniu tematic, nu aveau corespondent un program furnizat de către CCD. Excepție fac activitățile derulate prin programe comunitare în domeniul educației și formării profesionale coordonate de ANPCDEFP și cele derulate în baza protocoalelor încheiate de MEN cu structuri organizatorice/instituționale naționale sau internaționale.

Comisie evaluare

Funcția în comisie	Nume și prenume	Instituția de proveniență	Semnătură
Președinte - Evaluator 1			
Evaluator 2			
Evaluator 3			
Secretar			