**Proiect**

### REGULAMENTUL

**de atestare a cadrelor didactice din învăţământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică**

1. **Dispoziţii generale**
2. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învăţământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică (în cele ce urmează – Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile art. 56, art. 74, art. 131 alin. (3), art. 134 alin. (2) lit. d), art. 140 alin. (1) lit. f) din Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014, Hotărârea Guvernului nr. 381 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la condiţiile de salarizare a personalului din unităţile bugetare” şi cu alte acte normative.
3. Regulamentul stabileşte:
   1. obiectivele atestării cadrelor didactice;
   2. principiile de bază ale atestării cadrelor didactice;
   3. cadrul de referinţă al atestării cadrelor didactic;
   4. procedura de organizare şi desfăşurare a procesului de atestare a cadrelor didactice din învăţământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică (în continuare, cadre didactice);
   5. condiţiile de participare la procesul de atestare;
   6. modul de constituire şi de activitate a Comisiilor de atestare;
   7. metodologia de conferire/confirmare a gradelor didactice.
4. Obiectivele atestării cadrelor didactice sunt:
   1. stabilirea nivelului de competenţă profesională a cadrelor didactice în conformitate cu standardele profesionale;
   2. crearea cadrului motivaţional pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, pentru realizarea maximă a potenţialului intelectual şi creativ al acestora;
   3. creşterea responsabilităţii personale a cadrului didactic pentru propria sa carieră didactică;
   4. motivarea pedagogilor pentru realizarea performanţelor de tip investigaţional şi aplicativ în demersul educaţional;
   5. asigurarea protecţiei sociale a cadrelor didactice prin stabilirea concordanţei între calitatea serviciilor educaţionale prestate şi retribuirea muncii acestora.
5. Principiile de bază pe care se sprijină atestarea cadrelor didactice sunt următoarele:
6. principiul echităţii social-profesionale şi egalităţii şanselor de afirmare profesională a tuturor cadrelor didactice în procesul şi în rezultatul atestării lor;
7. principiul unităţii demersurilor instituţional- pedagogic (inclusiv al elevilor) şi individual (al cadrului didactic) în conceptualizarea şi desfăşurarea atestării cadrelor didactice;
8. principiul racordării atestării cadrelor didactice la cadrul conceptual- normativ şi juridic al învăţământului general, profesional tehnic și al serviciilor de asistență psihopedagogice;
9. principiul integralităţii domeniilor epistemologic, teleologic şi metodologic în atestarea cadrelor didactice;
10. principiul caracterului ştiinţific şi al coerenţei activităţilor teoretic- aplicative în atestarea cadrelor didactice;
11. principiul orientării atestării cadrelor didactice la valorificarea şi stimularea creativităţii profesional-pedagogice;
12. principiul priorităţii valorii produsului activităţii pedagogice (a educatului) în atestarea cadrelor didactice;
13. principiul unităţii sistemice, periodicităţii şi flexibilităţii atestării cadrelor didactice;
14. principiul obiectivităţii şi transparenţei procesului şi rezultatelor atestării cadrelor didactice.

### Cadrul de referinţă al atestării cadrelor didactice

1. Atestarea cadrelor didactice este realizată de Ministerul Educaţiei, Culturii și Cercetării (în continuare – MECC), ministerele de resort, Organele locale de specialitate în domeniul învățământului (în continuare – OLSDI) şi instituţiile de învăţământ în colaborare cu sindicatele de ramură.
2. Atestarea cadrelor didactice se realizează o dată la cinci ani prin conferirea sau confirmarea consecutivă a gradului didactic al doilea, întâi şi superior.
3. Atestarea cadrelor didactice este obligatorie pentru confirmarea gradelor didactice şi benevolă pentru conferirea gradelor didactice.
4. Tinerii specialişti pot participa la procesul de atestare după minimum doi ani de activitate educaţională.
5. Deţinătorii diplomelor de master în ştiinţe ale educaţiei pot participa la procesul de atestare după minimum un an de activitateîn domeniul educațional.
6. Au dreptul să depună cererea pentru conferirea/confirmarea gradului didactic al doilea cadrele didactice care au acumulat minimum 75% din numărul necesar de credite profesionale pentru gradul solicitat şi întrunesc una dintre următoarele condiţii:
   1. au studii profesional tehnice postsecundare în domeniul sau la disciplina predată;
   2. au studii profesional tehnice postsecundare şi o experienţă de cel puţin doi ani în domeniul sau la disciplina predată, dar au studii superioare la o altă specialitate din domeniul 14 „Ştiinţe ale educaţiei”;
   3. au studii superioare în domeniul sau la disciplina predată conform diplomei de specialitate;
   4. au studii profesional tehnice postsecundare sau studii superioare la o altă disciplină şi au diploma de recalificare pentru domeniul/ disciplina predată;
   5. au studii profesional tehnice postsecundare sau studii superioare din domeniul 14 „Ştiinţe ale educaţiei”/ 32 Ştiinţe sociale (322 Psihologie) conform diplomei de specialitate și formare continuă în domeniul de activitate (pentru cadrele didactice de sprijin).
7. Au dreptul la depunerea cererii pentru conferirea/confirmarea gradului didactic întâi sau superior cadrele didactice care au acumulat minimum 75% din numărul necesar de credite profesionale pentru gradul solicitat şi întrunesc una dintre următoarele condiţii:
   1. au studii superioare în domeniul sau la disciplina predată conform diplomei de specialitate;
   2. au studii profesional tehnic postsecundare şi o experienţă de cel puţin doi ani în domeniul sau la disciplina predată, dar au studii superioare la o altă specialitate din domeniul 14 „Ştiinţe ale educaţiei”;
   3. au studii superioare la o altă disciplină şi diplomă de recalificare pentru domeniul/ disciplina predată;
   4. au studii profesional tehnice postsecundare și studii superioare din domeniul 14 „Ştiinţe ale educaţiei”/ 32 Ştiinţe sociale (322 Psihologie) conform diplomei de specialitate și formare continuă în domeniul de activitate (pentru cadrele didactice de sprijin).
8. Studiile superioare corespund disciplinei predate dacă domeniul general în care au fost făcute acestea include/ţine de aria curriculară la care aparţine disciplina respectivă în cazul cadrelor didactice, care:
   1. au absolvit studiile superioare pînă la intrarea în vigoare a Legii nr. 142- XVI din 7 iulie 2005 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională şi al specialităţilor pentru pregătirea cadrelor în instituţiile de învăţămînt superior, ciclul I;
   2. predau de cel puţin doi ani o disciplină opţională recomandată de planul- cadru sau aprobată conform cerinţelor în vigoare în cadrul aceluiaşi domeniu sau aceleiaşi arii curriculare de care ţine disciplina predată.
9. Cadrele didactice care predau de cel puţin doi ani o disciplină obligatorie nouă, ori o disciplină opţională recomandată de planul-cadru sau aprobată conform cerinţelor în vigoare în cadrul altui domeniu sau altei arii curriculare decât cea la care aparține disciplina predată de bază, dar au dovada participării la programe de formare continuă pe plan republican sau internaţional, oferite de instituţii prestatoare de formare continuă abilitate sau în cadrul proiectelor educaționale recunoscute de către MECC, pot participa la procesul de atestare, în condiţiile prezentului Regulament.
10. În cazul cadrelor didactice deţinătoare de diplome de studii superioare la specialităţi duble şi care predau ambele discipline de specialitate pe parcursul

ultimilor doi ani de activitate, acestea au dreptul de a candida la grad pentru ambele discipline predate în cadrul aceleiaşi sesiuni de atestare.

1. Cadrul didactic deţinător de grad poate candida la următorul grad, cu titlu de excepţie, după doi ani de la conferirea/confirmarea gradului precedent, atunci când întruneşte cel puţin trei dintre următoarele condiţii:
   1. este autor al Cadrului de Referință pentru Curriculum Național, aprobat de MECC;
   2. este autor al Curricula disciplinare, aprobate de MECC;
   3. este autor de Curriculum aprobat de MECC pentru o disciplină opțională care aparține ariei curriculare din care face parte disciplina predată;
   4. este autor al unui ghid metodologic aprobat de MECC;
   5. este autor al unui manual școlar sau ghid metodic aprobat de MECC;
   6. are experienţă de formator național și/sau internațional certificată prin adeverinţa respectivă sau recunoscută în baza acordurilor de colaborare dintre MECC și alte organisme naționale/internaționale;
   7. demonstrează rezultate deosebite şi eficienţă în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/municipal/național în baza documentelor emise de MECC și OLSDI.
2. Atestarea pentru conferirea/ confirmarea gradului este iniţiată la cererea cadrului didactic, al cărei model este specificat în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament. Cererea se examinează în şedinţa Consiliului profesoral al instituţiei de învăţământ în anul atestării, în care solicitantul prezintă Registrul dezvoltării profesionale a cadrului didactic confirmat prin semnătura directorului instituţiei, al cărui model este specificat în Anexa nr. 2 la prezentul Regulament.
3. Pentru a participa la procesul de atestare, fiecare solicitant de grad didactic îşi planifică traseul propriu de dezvoltare profesională pe parcursul a cinci ani, conform Hărţii creditare (Anexa nr. 3 la prezentul Regulament), în scopul obţinerii creditelor profesionale.
4. Specialiştii cu studii superioare din diverse ramuri ale economiei, angajaţi în şcolile profesionale, colegii și centre de excelență, vor fi admişi la procesul de atestare după o pregătire profesională adiţională la psihopedagogie, însă nu mai devreme de doi ani de activitate educaţională.
5. Cadrele didactice aflate în concediu pentru îngrijirea copilului sau ale căror contracte individuale de muncă au fost suspendate în legătură cu aflarea în concediu pentru îngrijirea copilului, concediul acordat în baza art. 300, alin (1) din Codul muncii, concediul cu durata de până la 1 an pentru îngrijirea unui membru al familiei bolnav, ocuparea unei funcţii elective în autorităţile publice, în organele sindicale sau în cele patronale, alegerea sau numirea într-o funcţie de demnitate publică ori executarea unei funcţii publice în sistemul educaţional sunt atestate în condiţiile

prezentului Regulament după reîncadrarea în funcţia didactică şi împlinirea a 5 ani de activitate efectivă în funcţie didactică de la momentul conferirii/ confirmării gradului didactic deţinut.

**20.** Personalul didactic care confirmă un stagiu de activitate didactică de 30 de ani în învățământ sau care a atins vârsta de pensionare își păstrează gradul didactic deținut în condițiile prezentării următoarelor acte:

1.Cererea de atestare (Anexa nr. 1)

2. Copia ultimului certificat de conferire/confirmare a gradului didactic;

3. Copia certificatului de formare continuă la didactica de specialitate în ultimii 5 ani de activitate, care se echivalează cu 20 de credite profesionale;

4. Copia carnetului de muncă sau copia legitimației de pensionar.

1. În cazul în care se constată lacune în activitatea cadrului didactic, deţinător de grad didactic, administraţia instituţiei de învăţământ are dreptul de a interveni cu un demers la organul ierarhic superior în vederea atestării înainte de termen.
2. Urmare a procesului de atestare, deţinătorilor de grade didactice, inclusiv și cadrelor didactice reîncadrate în activitate conform prevederilor pct. 21, pe durata însumării celor 5 ani de activitate efectivă, li se eliberează certificate de grad didactic şi li se acordă un spor la salariu în conformitate cu legislaţia în vigoare. Sporul la salariu se va achita după cum urmează:

* pentru orele predate la disciplina de bază la care deține gradul didactic (conform specializării), inclusiv activitățile extrașcolare cu tangență directă la disciplina de bază;
* pentru orele predate la disciplinele opționale recomandate de planul-cadru sau aprobate conform cerințelor în vigoare, cu tangență directă la disciplinele de bază la care dețin grad didactic și care sunt parte componentă a ariei curriculare de profil;
* pentru activități de asistență educațională pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, consilierea părinților și asistență metodologică cadrelor didactice în lucrul cu copiii cu cerințe educaționale speciale (în cazul cadrelor didactice de sprijin și pedagogilor din structurile de asistență psihopedagogică);
* pentru activități de asistență psihologică, psihopedagogică, logopedică pentru copii, consilierea părinților și asistență metodologică cadrelor didactice în lucrul cu copiii cu cerințe educaționale speciale (în cazul psihologilor, psihopedagogilor și logopezilor).

1. În perioada premergătoare atestării, pe parcursul a cinci ani, solicitanţii de grade didactice vor participa la diverse acţiuni de formare continuă, organizate de instituţiile de peste hotare, republicane şi raionale abilitate, de organizaţiile prestatoare de servicii de formare continuă abilitate, care vizează pregătirea psihopedagogică, de specialitate, metodică şi tehnologică (cursuri, stagii, traininguri, activitate de formator).

### Organizarea procesului de atestare

1. Atestarea cadrelor didactice începe odată cu depunerea de către candidaţi, la începutul anului şcolar, dar nu mai târziu de 20 septembrie, a cererilor în baza cărora responsabilul de atestare din instituţia de învăţământ, raion (municipiu) elaborează planurile şi listele de atestare pentru anul curent de învăţământ. Listele nominale sunt aprobate de preşedinţii Comisiilor de atestare ale OLSDI şi sunt înaintate la MECC până la 1 octombrie**.**
2. Atestarea cadrelor didactice este realizată de următoarele Comisii de atestare:
   1. Comisia de atestare din instituţia de învăţământ;
   2. Comisia raională/ municipală de atestare;
   3. Comisia republicană de atestare pe disciplinele şcolare şi de profil;
   4. Consiliul Republican de Atestare.
3. Comisiile de atestare sunt constituite anual prin ordinul conducătorului instituţiei de învăţământ/ OLSDI/ MECC şi îşi desfăşoară activitatea conform prezentului Regulament.
4. Preşedinte al Comisiei de atestare din instituţia de învăţământ este directorul instituţiei.

Preşedinte al Comisiei raionale/ municipale de atestare este şeful OLSDI.

Preşedinte al Comisiei republicane de atestare pe disciplinele şcolare şi de profil trebuie să fie un doctor/ conferenţiar universitar/ profesor universitar/ doctor habilitat în pedagogie.

Preşedinte al Consiliului Republican de Atestare este secretarul de stat în domeniul educației.

1. Comisiile de atestare sunt monitorizate de MECC (în colaborare cu ministerele de resort) şi se constituie după cum urmează:
2. Comisiile de atestare din instituţiile de învăţământ sunt constituite din cadre didactice cu gradul al doilea, întâi şi superior (care demonstrează rezultate deosebite şi eficienţă în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/ municipal/ național) sau cu grad ştiinţific în domeniu şi un reprezentant al organului sindical;
3. Comisiile raionale/ municipale sunt constituite din responsabilii de disciplinele școlare din cadrul OLSDI, cadre didactice cu gradul întâi şi superior (care demonstrează rezultate deosebite şi eficienţă în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/municipal/național) sau cu grad ştiinţific în domeniu şi un reprezentant al organului sindical;
4. Comisia republicană de atestare este constituită din cadre didactice cu gradul superior (care demonstrează rezultate deosebite şi eficienţă în activitatea didactică recunoscute la nivel național) sau cu grad ştiinţific în domeniu şi un reprezentant al organului sindical.
5. În cazul în care în instituția de învăţământ nu sunt specialişti la disciplina/ disciplinele la care se atestează cadrul/ cadrele didactice, aceştia pot fi cooptați de către administrația acestei instituții, în baza unui demers, din cadrul altor instituţii de învăţământ, prin coordonare cu responsabilii de disciplinele școlare din cadrul OLSDI.
6. Comisiile de atestare au următoarele atribuţii:
   1. Comisia de atestare a instituţiei de învăţământ evaluează activitatea didactică, portofoliul de atestare a candidaţilor (Anexa nr. 4) prin acumularea şi analiza informaţiilor despre calitatea, eficienţa activităţii şi deontologia profesională a acestora. Constatările Comisiei se înscriu în Fişa de atestare a cadrului didactic, al cărei model este specificat în Anexa nr. 5 la prezentul Regulament*,* cu examinarea ulterioară la şedinţa Consiliului profesoral al instituţiei de învăţământ şi cu aprobarea unei din următoarele decizii finale: *se recomandă* sau *nu se recomandă* conferirea/ confirmarea gradului didactic.

În cadrul ședinței Consiliului profesoral al instituţiei de învăţământ se evaluează susţinerea publică a raportului de autoevaluare pentru confirmarea gradului didactic al doilea - conform Anexei nr. 7 la prezentul Regulament.

Consiliul profesoral recomandă sau nu recomandă confirmarea gradului didactic al doilea.

Procesul-verbal al ședinței Consiliului profesoral și extrasul din dosarul de atestare (Anexa nr. 4) se înaintează OLSDI, care vor servi drept temei pentru emiterea ordinului de confirmare al gradului didactic doi.

* 1. Comisia raională/ municipală de atestare monitorizează procesul de atestare în instituţiile de învăţământ, studiază materialele aferente atestării cadrelor didactice (Anexa nr. 4) prezentate de Comisiile de atestare din instituţiile de învăţământ, evaluează susţinerea publică a rapoartelor de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic al doilea - conform Anexei nr. 6 la prezentul Regulament și ia decizia emiterii ordinului privind conferirea gradului didactic al doilea.

În cadrul ședinței Comisiei raionale/ municipale de atestare se evaluează susţinerea publică a raportului de autoevaluare pentru confirmarea gradului didactic întâi, conform Anexei nr. 7 la prezentul Regulament.

Comisia raională/ municipală de atestare recomandă sau nu recomandă confirmarea gradului didactic întâi.

Procesul-verbal al ședinței Comisiei raionale/ municipale de atestare și extrasul din dosarul de atestare (Anexa nr. 4) se înaintează MECC, care vor servi drept temei pentru emiterea ordinului de confirmare al gradului didactic întâi.

* 1. Comisia republicană de atestare pe disciplinele şcolare/ de profil evaluează susţinerea publică a Rapoartelor de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic întâi și confirmarea gradului didactic superior - conform Anexelor nr. 6 şi 9, a Lucrării metodice, pentru conferirea gradului didactic superior – conform Anexei nr. 8, şi a Interviului de performanţă în baza Metodologiei prevăzute la Anexa nr. 10, şi recomandă/ nu recomandă Consiliului Republican de Atestare conferirea gradului didactic întâi/ superior și confirmarea gradului didactic superior.

1. Organul cu drept de decizie în procesul atestării cadrelor didactice este Consiliul Republican de Atestare, constituit prin ordinul ministrului.
2. Consiliul Republican de Atestare are următoarele atribuţii:
   1. studiază materialele aferente atestării cadrelor didactice prezentate de Comisiile de atestare raionale/ municipale, de Comisiile republicane de atestare şi de ministerele care au în subordine instituţii de învăţământ şi aprobă/ respinge deciziile acestora;
   2. ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului MECC privind conferirea/ confirmarea gradelor didactice;
   3. examinează contestaţiile referitoare la atestare.
3. Consiliul Republican de Atestare are dreptul de a atribui cadrelor didactice următoarele calificative:
   1. Se conferă gradul didactic întâi/ superior/ Nu se conferă gradul didactic întâi/ superior;
   2. Se confirmă gradul didactic întâi/ superior/ Nu se confirmă gradul didactic întâi, superior.
4. Şedinţele Comisiilor/ Consiliului sunt deliberative dacă la ele sunt prezenţi nu mai puţin de două treimi din numărul total de membri.
5. Remunerarea membrilor Comisiilor se face în conformitate cu legislaţia în vigoare, pe baza normelor de timp prevăzute în anexa nr.11.

### Metodologia de conferire a gradelor didactice

1. Gradul didactic al doilea este conferit în temeiul:
   1. Portofoliului de atestare;
   2. rezultatelor evaluării activităţilor realizate în baza Hărţii creditare;
   3. rezultatului susţinerii publice a Raportului de autoevaluare în cadrul Comisiei de atestare raionale/ municipale.
2. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ privat și din instituţiile de învăţământ profesional tehnic vor susţine Raportul de autoevaluare în cadrul Consiliului Profesoral, în prezenţa unui evaluator extern, delegat de minister.
3. Gradul didactic întâi este conferit în temeiul**:**
   1. Portofoliului de atestare;
   2. rezultatelor evaluării activităţilor realizate în baza Hărţii creditare;
   3. rezultatului susţinerii publice a Raportului de autoevaluare şi a Interviului de performanţă în cadrul Comisiei republicane de atestare.
4. Gradul didactic superior este conferit în temeiul:
   1. Portofoliului de atestare;
   2. rezultatelor evaluării activităţilor realizate în baza Hărţii creditare;
   3. rezultatului susţinerii publice a Lucrării metodice şi a Interviului de performanţă în cadrul Comisiei republicane de atestare.
5. Deţinătorilor de titluri/ grade ştiinţifico-didactice în pedagogie sau în domeniul disciplinei predate le este conferit gradul didactic superior în temeiul:
   1. Portofoliului de atestare;
   2. actului ce confirmă titlul nominalizat;
   3. rezultatelor evaluării activităţilor realizate în baza Hărţii creditare;
   4. rezultatului susţinerii publice a Interviului de performanţă în cadrul Comisiei republicane de atestare.
6. Deţinătorilor de diplome de master în ştiinţe ale educaţiei le este conferit gradul didactic al doilea în temeiul:
   1. Portofoliului de atestare;
   2. documentului ce confirmă titlul nominalizat;
   3. rezultatelor evaluării activităţilor realizate în baza Hărţii creditare.
   4. rezultatului susţinerii publice a Raportului de autoevaluare în cadrul Comisiei de atestare raionale/ municipale.

### Metodologia de confirmare a gradelor didactice

1. Confirmarea gradelor didactice este efectuată la expirarea termenului de cinci ani de la conferirea/ confirmarea gradului.
2. Gradul didactic al doilea este confirmat în temeiul:
   1. Portofoliului de atestare;
   2. rezultatelor evaluării activităţilor realizate în baza Hărţii creditare;
   3. rezultatului susţinerii publice a Raportului de autoevaluare în cadrul Consiliului Profesoral.
3. Gradul didactic întâi este confirmat în temeiul:
   1. Portofoliului de atestare;
   2. rezultatelor evaluării activităţilor realizate în baza Hărţii creditare;
   3. rezultatelor susţinerii publice a Raportului privind dezvoltarea continuă a competenţelor profesionale în cadrul Comisiei raionale/ municipale de atestare.
4. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ privat și din instituțiile de învățământ profesional tehnic și de subordine republicană vor susţine Raportul de autoevaluare pentru confirmarea gradului didactic întâi în cadrul Comisiei republicane de atestare.
5. Gradul didactic superior este confirmat în temeiul:
   1. Portofoliului de atestare;
   2. rezultatelor evaluării activităţilor realizate în baza Hărţii creditare;
   3. rezultatelor susţinerii în şedinţa Comisiei republicane de atestare a Raportului privind promovarea schimbărilor la nivel local, raional, republican şi a Interviului de performanţă.
6. Lucrările metodice, pentru conferirea gradului didactic superior şi Rapoartele de autoevaluare pentru conferirea gradului diactic întâi şi confirmarea gradului didactic superior sunt recenzate de specialiştii de la catedrele de profil ale instituţiilor de învăţământ superior din republică. Recenziile sunt elaborate în baza criteriilor de evaluare prevăzute în Anexele nr. 6, 9, 12 la prezentul Regulament, cu aplicarea semnăturii şi a ştampilei instituţiei de învăţământ superior, care certifică semnătura recenzentului. Formula finală pe care o poate acorda recenzentul este: Se recomandă/ Nu se recomandă pentru susţinere.
7. În cazul în care lucrarea metodică sau raportul de autoevaluare nu este recomandat pentru susţinere, se solicită o recenzie suplimentară. Dacă şi în acest caz lucrarea/ raportul nu este recomandat(ă) pentru susţinere, candidatul nu este admis la susţinerea probelor. În cazul în care a doua recenzie recomandă lucrarea/ raportul pentru susţinere, decizia finală îi aparţine Comisiei de atestare.
8. Cadrele didactice care obţin la una dintre probe calificativul „respins” nu sunt admise la celelalte probe.
9. Candidatul care nu susţine una dintre probele pentru conferirea gradului didactic întâi ori, după caz, superior, îşi confirmă de drept gradul al doilea, respectiv, gradul întâi. Acesta poate candida la gradul următor celui deţinut în condiţiile prezentului Regulament peste un an.
10. Candidatul la gradul didactic al doilea care nu susţine una din probe poate candida la gradul didactic respectiv peste un an.
11. Gradul didactic neconfirmat îşi pierde valabilitatea.
12. În cazul în care candidatul nu susţine una din probele necesare confirmării gradului deţinut, acest candidat revine la gradul precedent. Acesta poate candida la gradul următor celui deţinut în condiţiile prezentului Regulament peste un an.

### V. Dispoziţii finale

1. Cadrele didactice din instituţiile de învăţământ privat şi cele care activează în instituţiile de învăţământ de subordonare republicană sunt supuse atestării în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.
2. Ordinul privind conferirea şi confirmarea gradelor didactice al doilea, întâi şi superior se emite în luna iulie.
3. Prezentul Regulament nu poate fi modificat decât de MECC.
4. Ministerul va monitoriza modul de punere în aplicare a prezentului Regulament.

Anexa nr. 1 la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**Model cerere**

**Domnule Preşedinte al Comisiei de atestare,**

Subsemnat(ul)/(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nume, prenume, instituţia de învăţământ*)

solicit să fiu evaluat(ă) în anul \_\_\_\_\_\_ pentru conferirea/confirmarea gradului didactic \_\_\_\_\_\_\_\_\_

la disciplina

*Date generale:*

Studii (denumirea instituției absolvite, specializarea și calificarea obținută)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stagiul de activitate pedagogică (la specialitate) \_\_\_\_\_\_\_\_ ani, stagiul general \_\_\_\_\_\_\_ ani, în instituția dată \_\_\_\_\_\_\_\_\_ani.

” \_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Președintelui Comisiei de atestare**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Anexa nr. 2

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**Registrul dezvoltării profesionale a cadrului didactic Model**

*(numele, prenumele)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(instituţia de învăţământ)* |  |  |
| **Activităţi realizate** | **Data desfăşurării, instituţia/ nr.\_\_\_, anul, locul** | **Total număr de credite acumulat** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total general acumulat** |  |  |

*Semnătura Preşedintelui Comisiei de atestare din instituţia de învăţământ*

Anexa nr. 3 la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**Harta creditară şi metodologia cuantificării, acumulării şi recunoaşterii creditelor profesionale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activităţile de formare profesională continuă | Volumul de muncă cuantificat în ore | Credite profesiona le | Obligativitatea activităţii |
| **I. Cursuri organizate în / de instituţiile specializate de formare continuă\*** | | | |
| **Formarea profesională continuă pe parcursul a 5 ani** *( în instituţii educaţionale de formare profesională continuă, universităţi şi alte tipuri de instituţii de învăţământ, precum şi organizaţii prestatoare de servicii de formare continuă care sunt acreditate sau care activează pe bază de licenţă sau autorizaţie şi sunt abilitate pentru această activitate în conformitate cu legislaţia în vigoare)* |  |  |  |
| 1. Cursuri, stagii, ateliere, traininguri şi alte forme prevăzute de actele normative, la didactica de specialitate (la nivel naţional) | 150 de ore auditoriale şi 450 de ore de activitate individuală – în total 600 de ore  acumulate pe parcursul a cinci ani\*\* | 20 | Obligatoriu |
| 2. Cursuri, stagii, ateliere, traininguri şi alte forme prevăzute de actele normative (la nivel local, raional, municipal, etc.) | 75 de ore auditoriale la diverse întruniri şi formări şi 225 de ore de activitate individuală – în total 300 de ore acumulate pe parcursul a cinci ani | 10 | Opțional |
| **II. Activităţi didactice evaluate, activităţi ştiinţifico-metodice, comunitare, de mentorat etc.** | | | |

\* Programele de formare continuă realizate de cadrele didactice pot fi de diverse tipuri: programe tematice; programe de scurtă durată, programe de durată medie, programe de lungă durată, programe modulare etc.

\*\* Cadrul didactic îşi poate alege diverse categorii şi tipuri de programe de formare continuă la nivel naţional şi/sau internaţional, în diferite instituţii de formare, reieşind din: a) nevoile şi opţiunile proprii; b) necesităţile/oportunităţile

instituţiei de învăţământ; c) direcţiile dezvoltării sistemului de învăţământ din ţară. Creditele profesionale se acumulează pe parcursul a 5 ani, obligatorii fiind 20 de credite profesionale acumulate la formări de nivel naţional şi internaţional. Raportul dintre orele auditoriale (de contact direct) şi cele de lucru individual este 1:3, astfel 150 de ore auditoriale se vor completa cu 450 de ore de lucru individual, evaluări etc. şi vor însuma 600 de ore echivalate cu 20 de credite profesionale. Calculul acestora se va face de către cadrul didactic-candidat și va fi confirmat de Comisia de atestare din instituția de învîțământ, pe baza certificatelor sau diplomelor eliberate de către prestatorii de servicii de formare continuă, în care aceştia vor indica numărul exact de ore auditoriale/ ore de contact direct oferite.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Pregătirea şi prezentarea orelor publice / activităţilor/ activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup (minimum 2 ore/ activităţi) | 30 de ore pentru o lecţie / activitate | 1 la o 1\*\*\* oră | Obligatoriu |
| 2. Pregătirea şi desfăşurarea activităţilor extraşcolare (minimum 2 activităţi) sau seminarelor metodice, inclusiv pentru cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică (minimum 2 seminare) | 30 de ore pentru o activitate | 1 la o activitate/  Seminar | Obligatoriu |
| 3. Participări la consiliile metodice, conferinţe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc. | 6 ore pe zi | 1 pentru  5 asistări | Obligatoriu la nivel local şi raional |
| 4. Prezentări de comunicări la consiliile metodice, conferinţe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc. | 30 de ore pentru o comunicare | 1 | Opţional la nivel local/ raional/naţional/ internaţional  Obligatoriu pentru gradul didactic superior |
| 5. Activităţi în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii etc., confirmate prin ordine şi dispoziţii | 30 de ore pe an | 1 | Opţional  Obligatoriu pentru cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică |
| 6. Pregătirea şi publicarea materialelor didactice suport, ghidurilor metodologice | 120 de ore | 4 | Opţional |
| 7. Elaborarea şi editarea manualelor | 300 de ore | 10 | Opţional |
| 1. autor |
| b) coautor | 120 de ore | 4 | Opţional |
| 8. Evaluarea şi recenzarea manualelor şi materialelor didactice | 30 de ore | 1 | Opţional |
| 9. Pregătirea şi publicarea articolelor ştiinţifice, didactice în reviste de specialitate şi în culegeri de articole | 90 de ore pentru un articol | 3 | Opţional pentru gradele al doilea şi întâi, obligatoriu pentru gradul superior |
| 10. Pregătirea şi publicarea materialelor din domeniul profesional în ziarele de specialitate | 30 de ore pentru un articol | 1 | Obligatoriu pentru gradul superior |
| 11. Elaborarea Cadrului de Referință pentru Curriculum Național, a Curriculumului naţional pe discipline școlare (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobate de MECC  11.1 Elaborarea curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de MECC  11.2 Elaborarea Planului de învățământ la meserie/specialitate pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de MECC  11.3 Elaborarea și implementarea planurilor educaționale individuale (PEI), testelor de evaluare finală | 150 de ore pentru un curriculum  150 de ore pentru un curriculum  60 de ore pentru un plan de învățământ  60 de ore pentru un PEI  30 de ore pentru un test | 5  5  2  2  1 | Opţional  Opțional  Se recunoaște ca obligatoriu pentru profesorii de discipline de pofil  Opțional  Se recunoaște ca obligatoriu pentru profesorii de discipline de profil  Opțional  Se recunoaște ca obligatoriu pentru cadrele didactice de sprijin |

\*\*\*La evaluarea activităţilor educaţionale (lecţii, activități, activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup, activităţi extrașcolare ect. ) se vor utiliza calificativele „nesatisfăcător”, „satisfăcător”, „bine” şi ”foarte bine”. Se vor cuantifica în credite doar activităţile educaţionale susţinute cu calificativele „bine” şi „foarte bine”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. Elaborări de curricula la decizia instituţiei de învăţământ (discipline opţionale) aprobate în cadrul consiliilor profesorale | 150 de ore pentru un curriculum | 5 | Opţional |
| 13. Participarea la proiecte naționale (internaționale) educaționale  - participant:  la nivel de instituție  la nivel raional, municipal  la nivel național  la nivel internațional  - coordonator:  la nivel de instituție  la nivel raional, municipal  la nivel național  la nivel internațional | 30 de ore pe an  60 de ore pe an  150 de ore pe an  240 de ore pe an  90 de ore pe an  180 de ore pe an  240 de ore pe an  300 de ore pe an | 1  2  5  8  3  6  8  10 | Opțional |
| 14. Participarea la concursul „Pedagogul anului” și alte concursuri organizate de către MECC sau de către alte autorități în colaborare cu MECC;  Participarea la nivel local;  Participare la nivel de raion/municipiu; Participarea la nivel naţional;  Participare la nivel internațional;  Laureat al concursului „Pedagogul anului”;  Învingător al concursului, deţinător al titlului  „Pedagogul anului” | 30 de ore  60 de ore  90 de ore  150 de ore  Locul II, III (IV şi V) 150 de ore  300 de ore | 1  2  3  5  5    10 | Opțional |
| 15. Activităţi de mentorat: mentor formator, mentor la stagiile de practică, mentor pentru tinerii specialiști în primii trei ani de activitate, coordonarea catedrelor de specialitate, pregătirea elevilor pentru olimpiade | 120 de ore | 4 | Opţional  Obligatoriu pentru cadrele didactice de sprijin, cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică |
| 16. Activităţi de consiliere a familiilor şi elevilor cu CES | 120 de ore | 4 | Opţional |
| 17. Activităţi de voluntariat în comunitate | 60 de ore | 2 | Opţional |
| 18. Activităţi de parteneriat cu ONG-uri de profil, activitate de voluntariat | 60 de ore | 2 | Opţional |
| 19. Activitatea de formator în activităţile de formare continuă:   1. local 2. raional/ municipal 3. naţional | 90 de ore  150 de ore  300 de ore | 3  5  10 | Opţional |
| 20. Activitatea de diriginte | 90 de ore pe an | 3 |  |
| **III. Evaluarea rezultatelor dezvoltării profesionale şi a formării continue\*** | | | |
| Prezentarea şi susţinerea (se va lua în consideraţie conţinutul, perfectarea, calitatea susţinerii)  Portofoliul de atestare  Raportul de autoevaluare  Interviul de performanţă  Lucrarea metodică | 90 de ore  60 de ore  90 de ore  300 de ore | 3  2  3  10 | Obligatoriu |
| Obligatoriu pentru gradul întâi şi superior |
| Obligatoriu pentru gradul superior |

\* Activităţile vor fi creditate doar cu condiţia promovării lor.

* Evaluarea, validarea şi recunoaşterea formării profesionale continue a cadrelor didactice se realizează pe baza sistemului de credite profesionale.
* Sistemul de credite profesionale reprezintă valori numerice care exprimă rezultatele formării profesionale continue, exprimate în volumul de muncă pretins fiecărei persoane pentru dezvoltarea competenţelor profesionale în domeniu.
* Sistemul de credite profesionale reglementează procesul de acumulare, recunoaştere şi transfer al creditelor profesionale.
* Creditele profesionale sunt valori numerice alocate fiecărei activităţi de formare continuă.
* Un credit profesional presupune un volum pretins de muncă cuantificat cu 30 de ore, care include activităţi auditoriale şi activităţi individuale realizate de cadrul didactic. Creditul nu este divizibil.
* Acumularea creditelor profesionale se va realiza în conformitate cu prevederile din Harta Creditară (*Anexa nr. 3)*.
* Acumularea creditelor profesionale se realizează prin recunoaşterea rezultatelor formării în contexte formale, nonformale şi informale.
* Cadrele didactice îşi vor gestiona formarea continuă în aşa mod, încât acumularea creditelor profesionale să se deruleze pe parcursul a 5 ani. Cadrele didactice sunt responsabile de traseul personal de dezvoltare profesională şi formare continuă pe parcursul a 5 ani şi de acumularea creditelor profesionale. Numărul creditelor acumulate va fi confirmat prin semnătura personală în fişa de atestare (*Anexa nr. 5*).
* Prin Creditele profesionale acumulate se va solicita:
* Conferirea şi confirmarea gradului al doilea – 50 de credite;
* Conferirea şi confirmarea gradului întâi – 60 de credite;
* Conferirea şi confirmarea gradului superior – 80 de credite.
* Echivalarea şi recunoaşterea creditelor profesionale acumulate de cadrul didactic este realizată la nivel de instituţie de învăţământ de către Comisia de atestare alcătuită din:
* Responsabilul de atestare și formarea continuă;
* Preşedintele comitetului sindical;

- Directorul instituţiei, care este responsabil de corectitudinea cuantificării acumulării creditelor profesionale şi confirmă prin semnătură şi ştampila instituţiei numărul de credite acumulate de cadrul didactic.

* Recunoaşterea rezultatelor formării continue şi a creditelor profesionale acumulate se prezintă:

- Comisiei raionale/ municipale de atestare, pentru conferirea gradului didactic doi (fișa de atestare conform anexei nr. 5);

- Comisiei republicane de atestare pe disciplinele școlare și de profil, pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice întâi și superior (fișa de atestare conform anexei nr. 5).

* Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către Comisiile raionale/municipale/republicane de atestare se prezintă Consiliului Republican de Atestare.
* Se vor echivala cu 30 de credite profesionale următoarele forme de dezvoltare profesională şi formare continuă (o singură dată pe parcursul carierei profesionale):

- obţinerea în perioada respectivă a unei noi calificări sau absolvirea unui program de recalificare profesională;

* Se vor echivala cu 50 de credite profesionale următoarele forme de dezvoltare profesională şi formare continuă (o singură dată pe parcursul carierei profesionale):

- susţinerea tezei de doctor în ştiinţe pedagogice sau în domeniul de specialitate;

* Se vor credita cu 30 de credite profesionale următoarele forme de dezvoltare profesională şi formare continuă (o singură dată pe parcursul carierei profesionale):

- absolvirea studiilor de master în domeniul ştiinţelor educaţiei sau a domeniului de specialitate;

* Se vor credita cu 30 de credite profesionale următoarele forme de dezvoltare profesională şi formare continuă (o singură dată pentru o realizare vizată):

- deţinerea titlurilor onorifice şi a ordinelor Republicii Moldova;

- calitatea de autor al unui manual școlar recomandat de către MECC;

- calitatea de autor/ coordonator al unui proiect educaţional naţional sau internaţional;

* Creditele profesionale acumulate sunt valabile pe o perioadă de 5 ani şi sunt transferabile în această perioadă de la o instituţie de învăţământ la altă instituţie şi/ sau altă funcţie.

Anexa nr. 4 la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**PORTOFOLIUL DE ATESTARE A CADRULUI DIDACTIC care se prezintă Comisiei de atestare din cadrul instituției de învățământ:**

1. Cererea ( Anexa nr. 1), Curriculum vitae;
2. Copia actului/ actelor de studii;
3. Copia ultimului certificat de conferire/confirmare a gradului didactic și certificatului de formare continuă la didactica de specialitate în ultimii 3 ani de activitate, care se echivalează cu 20 de credite;
4. Fișa integrată de evaluare a 2 lecții publice/ 2 activități de asistență psihopedagogică individuale și de grup (pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor psihopedagogice) și a 2 activități extrașcolare/ seminare metodice (după caz pentru metodiști/ inspectori pe disciplinele școlare), prezentate de către Comisia de atestare din cadrul instituției de învățământ;
5. Publicaţii (2 publicații obligatoriu doar pentru gradul didactic superior);
6. Registrul dezvoltării profesionale a cadrului didactic (Anexa nr. 2);
7. Fişa de atestare (Anexa nr. 5);
8. Raportul de autoevaluare (pentru conferirea/confirmarea gradului didactic II și I) / Lucrarea metodică (pentru conferirea gradului didactic superior)/ Raportul privind promovarea schimbărilor/asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican/pentru confirmarea gradului didactic superior (după caz)

*Notă: Portofoliul pe baza examinării este recomandat/ nu este recomandat pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic şi se păstrează în instituţia de învăţământ timp de 5 ani.*

**EXTRAS DIN PORTOFOLIUL DE ATESTARE care se prezintă Comisiei raionale/ municipale /republicane de atestare**

1. Cererea ( Anexa nr. 1), Curriculum vitae;
2. Copia actului/ actelor de studii;
3. Copia ultimului certificat de conferire/confirmare a gradului didactic și certificatului de formare continuă la didactica de specialitate în ultimii 3 ani de activitate, care se echivalează cu 20 de credite;
4. Fişa de atestare (Anexa nr. 5);
5. Raportul de autoevaluare (pentru conferirea/confirmarea gradului didactic II și I) / Lucrarea metodică (pentru conferirea gradului didactic superior)/ Raportul privind promovarea schimbărilor/asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican/pentru confirmarea

gradului didactic superior (după caz).

*Notă: Extrasul din portofoliul de atestare se restituie cadrului didactic în urma examinării acestuia, inclusiv fișa de atestare conform Anexei nr. 5 semnată de către membrii Comisiei raionale/municipale/republicane de atestare şi se păstrează în instituţia de învăţământ timp de 5 ani.*

Numărul creditelor profesionale acumulate pe parcursul a 5 ani \_\_\_\_

Anexa nr. 5

Data Semnătura candidatului

Confirmat

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învăţământul general, profesional tehnic

și din serviciile psihopedagogice

Ştampila

instituţiei

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activităţile de formare profesională continuă | Volumul de muncă cuantificat în ore | Volumul de muncă echivalat în credite profesionale | Credite profesionale acumulate |
| **III. Evaluarea rezultatelor dezvoltării profesionale şi a formării continue** | | | |
| Prezentarea şi susţinerea (se va lua în consideraţie conţinutul, perfectarea, calitatea susţinerii) |  |  |  |
| Portofoliului de atestare | 90 de ore | 3 |  |
| Raportului de autoevaluare | 60 de ore | 2 |  |
| Interviului de performanţă | 90 de ore | 3 |  |
| Lucrarea metodică | 300 de ore | 10 |  |

Semnătura Directorul instituţiei de învăţământ

Data

# FIŞA\*

## de atestare

**a cadrului didactic**

Numele

Prenumele

Concluziile şi recomandările Comisiei Preşedintele Comisiei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Membrii

Funcţia

instituţia de învăţământ (denumirea, localitatea, raionul)

gra

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

duic

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activităţile de formare profesională continuă** | **Volumul de muncă cuantificat în ore** | **Volumul de muncă echivalat în credite profesionale** | **Credite profe**  **sionale acumulate** |
| **I. Cursuri organizate în instituţiile specializate de formare continuă** | | | |
| 1. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri şi alte forme prevăzute de acte normative, la didactica de specialitate (la nivel naţional) | 150 de ore  auditoriale şi 450 de ore activitate individuală – în total 600 de ore | 20 |  |
| 2. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri şi alte forme prevăzute de acte normative (la nivel local, raional, municipal, etc.) | 75 de ore auditoriale la diverse întruniri şi formări şi 125 de ore activitate individuală – total 300 de ore | 10 |  |
| **II. Activităţi didactice evaluate, activităţi ştiinţifico-metodice, comunitare, de mentorat, etc.** | | | |
| 1.Pregătirea şi prezentarea orelor demonstrative / activităţilor/ activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup (minimum 2 ore/ activităţi) | 30 de ore pentru o lecţie/ activitate | 1 la o oră |  |
| 2. Pregătirea şi desfăşurarea activităţilor extraşcolare (minimum 2 activităţi) sau seminarelor metodice, inclusiv pentru cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică (minimum 2 seminare) | 30 de ore pentru o activitate /seminar | 1 la o activitate |  |
| 3. Participări la consiliile metodice, conferinţe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc. | 6 ore pe zi | 1 pentru  5 asistări |  |
| 4. Prezentări de comunicări la consiliile metodice, conferinţe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc. | 30 de ore pentru o comunicare | 1 |  |
| 5. Activităţi în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii etc., confirmate prin ordine şi dispoziţii | 30 de ore pe an | 1 |  |
| 6. Pregătirea şi publicarea materialelor didactice suport, ghidurilor metodologice | 120 de ore | 4 |  |
| 7. Elaborarea şi editarea manualelor   1. autor 2. coautor | 300 de ore  120 de ore | 10  4 |  |
| 8. Evaluarea şi recenzarea manualelor şi materialelor didactice | 30 de ore | 1 |  |
| 9. Pregătirea şi publicarea articolelor ştiinţifice, didactice în reviste de specialitate şi în culegeri de articole | 90 de ore pentru un articol | 3 |  |
| 10. Pregătirea şi publicarea materialelor din domeniul profesional în ziarele de specialitate | 30 de ore pentru un articol | 1 |  |
| 11. Elaborarea Cadrului de Referință pentru Curriculum Național, a Curriculumului naţional pe discipline școlare (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobate de MECC  11.1 Elaborarea curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de MECC  11.2 Elaborarea Planului de învățământ la meserie/specialitate pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de MECC  11.3 Elaborarea și implementarea planurilor educaționale individuale (PEI), testelor de evaluare finală | 150 de ore pentru un curriculum  150 de ore pentru un curriculum  60 de ore pentru un plan de învățământ  60 de ore pentru un PEI  30 de ore pentru un 5 teste (6 ore pentru un test) | 5  5  2  2  1 |  |
| 12. Elaborări de curricula la decizia instituţiei de învăţământ (discipline opţionale) aprobate în cadrul consiliilor profesorale | 150 de ore pentru un curriculum | 5 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13. Participarea la proiecte naționale (internaționale) educaționale  - participant:  la nivel de instituție  la nivel raional, municipal  la nivel național  la nivel internațional  - coordonator:  la nivel de instituție  la nivel raional, municipal  la nivel național  la nivel internațional | 30 de ore pe an  60 de ore pe an  150 de ore pe an  240 de ore pe an  90 de ore pe an  180 de ore pe an  240 de ore pe an  300 de ore pe an | 1  2  5  8  3  6  8  10 |  |
| 14. Participarea la concursul „Pedagogul anului” și alte concursuri organizate de către MECC sau de către alte autorități în colaborare cu MECC;  Participarea la nivel local;  Participare la nivel de raion/ municipiu; Participarea la nivel naţional;  Participare la nivel internațional;  Laureat al concursului „Pedagogul anului”;  Învingător al concursului, deţinător al titlului „Pedagogul anului” | 30 de ore  60 de ore  90 de ore  150 de ore  Locul II, III (IV şi V) 150 de ore    300 de ore | 1  2  3  5  5  10 |  |
| 15. Activităţi de mentorat: mentor formator, mentor la stagiile de practică, mentor pentru tinerii specialiști în primii trei ani de activitate, coordonarea catedrelor de specialitate, pregătirea elevilor pentru olimpiade | 120 de ore | 4 |  |
| 16. Activităţi de consiliere a familiilor şi elevilor cu CES | 120 de ore | 4 |  |
| 17. Activităţi de voluntariat în comunitate | 60 de ore | 2 |  |
| 18. Activităţi de parteneriat cu ONG-uri de profil, activitate de voluntariat | 60 de ore | 2 |  |
| 19. Activitatea de formator în activităţile de formare continuă:  a) local  b) raional/ municipal  c) naţional | 90 de ore 150 de ore 300 de ore | 3 5 10 |  |
| 20. Activitatea de diriginte | 90 de ore pe an | 3 |  |

Anexa nr. 6

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și din

cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**Structura *Raportului de autoevaluare***

**pentru conferirea gradului didactic al doilea, întâi**

**Model**

1. ***Date generale***
2. ***Argumente în favoarea solicitantului gradului didactic:***
   * preocupările pentru dezvoltarea profesională;
   * implicarea în activitatea instituţiei de învăţământ;
   * contribuţia personală la prestigiul şi imaginea instituției de învăţământ.
3. ***Îmbunătăţirea continuă a competenţelor profesionale***
4. ***Direcţii de perspectivă***
5. ***Rezultatele elevilor***

Raportul se prezintă în variantă redactată la calculator (volum de 8-10 pagini).

Criterii de evaluare a Raportului de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic al doilea/ întâi

1. Corespunderea structurii raportului cerințelor Regulamentului de atestare.

2. Corectitudinea întocmirii datelor generale și relevanța traseului de dezvoltare profesională prezentat în raport.

3. Consistența preocupărilor pentru dezvoltarea profesională.

4. Diversitatea modalităților de implicare în activitatea instituţiei de învăţământ.

5. Nivelul contribuţiei personale la prestigiul şi imaginea unităţii de învăţământ.

6. Actualitatea temei selectate pentru îmbunătăţirea continuă a competenţelor profesionale.

7. Originalitatea şi relevanţa practică a cercetării efectuate.

8. Calitatea textului (lizibilitate, grafică, elocvenţă etc.,): coerenţă în succesiunea ideilor, corectitudinea exprimării ştiinţifice, caracter logic, convingător, argumentat.

9. Cum a reuşit autorul să dezvăluie tema.

10. Cît de adecvat a selectat şi a sintetizat izvoarele bibliografice.

11. În ce măsură a reuşit să argumenteze propriile ideii, opinii, ipoteze, argumente ale cercetătorilor în domeniu.

12. Cum poate să accepte anumite idei şi să le valorifice, cum poate lua o atitudine critică, dar constructivă, în raport cu alte idei.

13. Cum s-a axat autorul pe experienţa metodică personală şi la ce nivel reuşeşte să o reflecte în raport.

14. Nivelul de pregătire al autorului în domeniul noilor orientări în sistemul educaţional modern.

15. Caracterul prospectiv, ameliorativ al direcţiilor de perspectivă.

16. Caracterul evolutiv/ progresiv al rezultatelor elevilor

Anexa nr. 7

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și

din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**Structura *Raportului de autoevaluare***

**pentru confirmarea gradului didactic al doilea, întâi**

**Model**

* 1. ***Date generale***
  2. ***Argumente în favoarea performanţelor obţinute:***
     + Dovezi ale progresului şcolar al elevilor;
     + Dovezi ale preocupărilor cadrului didactic pentru dezvoltarea profesională;
     + Dovezi ale implementării rezultatelor formării continue în proiectarea şi desfăşurarea demersului didactic;
     + Dovezi ale implicării în activitatea instituţiei de învăţământ;
     + Dovezi ale contribuţiei personale la prestigiul şi imaginea instituției de învăţământ.
  3. ***Îmbunătăţirea continuă a performanţelor profesionale***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOMENIUL DE COMPETENŢĂ** | | | |
| **Indicatorul de performanţă vizat** | **Obiectiv** | **Acţiuni întreprinse** | **Rezultate acumulate** |
|  |  |  |  |

**4. *Direcţii de perspective***

Criterii de evaluare a *Raportului de autoevaluare* pentru confirmarea gradului didactic al doilea/întâi

1. Corespunderea structurii raportului cerințelor Regulamentului de atestare.
2. Corectitudinea întocmirii datelor generale și relevanța traseului de dezvoltare/evoluție profesională prezentate în raport.
3. Consistența dovezilor despre progresul şcolar al elevilor.
4. Relevanța și consistența preocupărilor pentru dezvoltarea profesională.
5. Caracterul argumentat al dovezilor despre implementarea rezultatelor formării continue în proiectarea şi desfăşurarea demersului didactic.
6. Diversitatea dovezilor despre implicarea în activitatea instituţiei de învăţămînt.
7. Diversitatea dovezilor despre contribuţia personală la prestigiul şi imaginea unităţii de învăţământ.
8. Corectitudinea elucidării procesului de îmbunătăţire a continuă a competenţelor profesionale.
9. Caracterul prospectiv, ameliorativ al direcţiilor de perspectivă în raport cu tendințele de dezvoltare a învățămîntului.
10. Calitatea textului (lizibilitate, grafică, elocvenţă etc.,): coerenţă în succesiunea ideilor, corectitudinea exprimării ştiinţifice, caracter logic, convingător, argumentat.

Anexa nr. 8

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și

din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

#### Structura lucrării metodice

***pentru conferirea gradului didactic superior***

**Model**

1. **PRELIMINARII**

**Actualitatea temei:**

* + *Importanţa şi actualitatea problemei cercetate;*
  + *Problema cercetării;*
  + *Scopul cercetării;*
  + *Obiectivele cercetării;*
  + *Valoarea practică a lucrării;*
  + *Metodologia cercetării.*

1. **CAPITOLUL I** (Reperele conceptuale ale problemei abordate, aspectele teoretice de bază (sinteza ideilor din bibliografia parcursă, controverse, gradul de cercetare a temei, ordonarea ideilor, atitudinea proprie, aspecte nerezolvate)
2. **CAPITOLUL II** (Prezentarea experimentului; argumentarea propriei opţiuni privind fenomenul abordat, conţinutul şi acţiunile pro-schimbare; sugestii pentru îmbunătăţirea performanţelor; prelucrarea şi interpretarea datelor)
3. **CONCLUZII GENERALE ŞI RECOMANDĂRI** (valabile la nivel de sistem)
4. **BIBLIOGRAFIE**
5. **ANEXE** (nu se ia în calcul la volumul total)

*Volum: 20-30 de pagini*

Anexa nr. 9

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și

din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

Structura ***Raportului privind promovarea schimbărilor/***

***asigurarea calităţii educaţiei la nivel local, raional, republican***

(pentru confirmarea gradului didactic superior)

**Model**

1. ***Date generale***
2. ***Obiective generale privind promovarea schimbărilor/ asigurarea calităţii educaţiei la nivel local, raional, republican***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obiective specifice** | **Acţiuni întreprinse** | **Rezultate acumulate** |
|  |  |  |

***3*. *Direcţii de perspectivă***

Criterii de evaluare a *Raportului de autoevaluare* pentru confirmarea gradului didactic superior

1. Corespunderea structurii raportului cerințelor Regulamentului de atestare.
2. Corectitudinea întocmirii datelor generale și relevanța traseului de dezvoltare/evoluție profesională prezentate în raport.
3. Corectitudinea şi relevanţa obiectivelor generale privind promovarea schimbărilor/asigurarea calităţii educaţiei la nivel local, rational, republican.
4. Coerenţa dintre obiectivele generale şi cele specifice.
5. Consistenţa acţiunilor întreprinse conform obiectivelor specifice.
6. Relevanţa rezultatelor acumulate.
7. Caracterul argumentat şi valid al dovezilor.
8. Caracterul sintetic şi reprezentativ al concluziilor.
9. Caracterul prospectiv, ameliorativ al direcţiilor de perspectivă în raport cu tendințele de dezvoltare a învățămîntului.
10. Calitatea textului (lizibilitate, grafică, elocvenţă etc.,): coerenţă în succesiunea ideilor, corectitudinea exprimării ştiinţifice, caracter logic, convingător, argumentat.

Anexa nr. 10

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și

din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**Metodologia susținerii**

**Lucrărilor/ Rapoartelor/ Interviului de performanță**

* Lucrarea/ raportul se aprobă şi se înaintează pentru susţinere de către Consiliul profesoral al instituţiei de învăţământ.
* Susţinerea se realizează în faţa Comisiei de evaluare şi este deschisă pentru cadre didactice şi părinţi.
* Înainte de susţinere, lucrarea/ raportul este dată pentru recenzie (la nivel de doctori în ştiinţe sau cadre didactice cu grade didactice întâi sau superior) *de către MECC.*
* Susţinerea începe cu prezentarea de către preşedinte a pretendentului la grad didactic (*Curriculum vitae*).
* Pretendentul prezintă rezumatul lucrării/ raportului (7-10 min.) şi răspunde la întrebările membrilor Comisiei şi ale participanţilor.
* Preşedintele Comisiei prezintă avizul.
* Pretendentul formulează răspunsuri în cadrul interviului de performanţă, punând accentul, în mod special, pe modalităţile de aplicare a unor idei, concepte, păreri, la nivel de clasă (grupă, unitate educaţională). Interviul va include 2-5 întrebări.
* Constatările membrilor Comisiei se înscriu în *Procesul-verbal* pe care îl redactează secretarul comisiei.

*Notă:*

*Lucrările/ raportul de autoevaluare şi interviul de performanţă se apreciază cu calificativul admis/ respins.*

Anexa nr. 11

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și

din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**NORMA DIDACTICĂ**

a membrilor Comisiilor de atestare a cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic al doilea, întâi şi superior

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activităţi realizate** | **Ore atribuite** |
| 1. | Recenzarea lucrărilor metodice (pentru conferirea gradului superior) | 4 |
| 2. | Recenzarea rapoartelor de autoevaluare (pentru conferirea/ confirmarea gradelor întâi şi superior) | 2 |
| 3. | Asistenţa la susţinerea publică a lucrărilor/ rapoartelor şi a interviului de performanţă | 1/ candidat |
| 4. | Evaluarea activităţii cadrelor didactice | 1/ candidat |

Anexa nr. 12

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice

din învăţământul general, profesional tehnic și

din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**Indicatorii de evaluare a lucrării metodice**

La aprecierea lucrării metodice se va ţine cont de următoarele aspecte:

* + actualitatea temei;
  + calitatea fundamentării ştiinţifice;
  + realizarea obiectivelor cercetării;
  + calitatea/ complexitatea metodologiei cercetării;
  + originalitatea şi relevanţa practică a cercetării efectuate;
  + calitatea textului (corectitudine, lizibilitate, grafică etc.); coerenţa în succesiunea ideilor; corectitudinea exprimării ştiinţifice; caracterul logic, convingător, argumentat; măsura în care autorul a reuşit să dezvăluie tema propusă în titlu; adecvarea selecţiei şi sintezei surselor bibliografice; măsura în care autorul a reuşit să argumenteze propriile idei, opinii, ipoteze în raport cu argumentele cercetătorilor din domeniu; modul în care poate să accepte şi să valorifice anumite idei, să ia o atitudine critică, dar constructivă în raport cu alte idei; măsura în care autorul s-a axat pe experienţa metodică personală şi gradul în care reuşeşte s-o reflecte în lucrare/ raport;
  + nivelul de pregătire a autorului sub aspectul noilor orientări în sistemul educaţional modern.