



**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

ORDIN

nr. _____

mun. Chișinău

***Cu privire la aprobarea Regulamentului de atestare
a cadrelor de conducere din învățământul general și profesional tehnic***

În conformitate cu prevederile art. 56 alin. (2) și art. 74 alin. (2) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634), Ministrul Educației și Cercetării emite prezentul

ORDIN:

1. Se aprobă Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul general și profesional tehnic (se anexează).

2. Din data intrării în vigoare a prezentului Ordin, se abrogă Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 454 din 31.05.2012.

3. Serviciul învățare pe tot parcursul vieții (dna M. Baleca):

3.1. va aduce la cunoștința Organelor locale de specialitate în domeniul învățământului, instituțiilor de învățământ publice și private și altor autorități publice prevederile prezentului ordin;

3.2. va monitoriza realizarea prezentului ordin.

4. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului:

4.1. vor aduce la cunoștința tuturor instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ teritorială prevederile prezentului ordin;

4.2. vor asigura punerea în aplicare a prezentului regulament aprobate în pct. 1 în instituțiile din subordine.

5. Responsabili de punerea în aplicare a prezentului ordin se desemnează Serviciul învățare pe tot parcursul vieții (dna M. Baleca), șefii Organelor locale de specialitate în domeniul învățământului și conducătorii instituțiilor de învățământ general și profesional tehnic.

6. Controlul executării prezentului Ordin se atribuie dnei Galina RUSU, Secretar de stat.

7. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Ministru

Anatolie TOPALĂ

REGULAMENTUL de atestare a cadrelor de conducere din învățământul general și profesional tehnic

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul general și profesional tehnic (în continuare Regulament) stabilește:

a) *obiectivele atestării și principiile de bază ale atestării cadrelor de conducere;*
b) *cadrul de referință al atestării cadrelor de conducere;*
c) *organizarea procesului de atestare a cadrelor de conducere din învățământul general și profesional tehnic (director, director adjunct, șef de secție, activitatea cărora vizează direct procesul educațional);*

d) *procedura de conferire a gradelor manageriale;*
e) *procedura de confirmare a gradelor manageriale;*
f) *conestații referitoare la rezultatele atestării.*

2. Obiectivele atestării cadrelor de conducere sunt:

a) *stabilirea nivelului de competențe profesionale ale cadrelor de conducere în conformitate cu standardele profesionale;*

b) *crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională a cadrelor de conducere, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;*

c) *creșterea responsabilității cadrului de conducere pentru reușita propriei cariere manageriale și performanțele instituției de învățământ pe care o conduce;*

d) *asigurarea concordanței între calitatea serviciilor manageriale prestate și retribuirea muncii acestora.*

3. Principiile de bază ale atestării cadrelor de conducere:

a) *principiul respectării dreptului fiecărui cadru de conducere la avansare în cariera managerială;*

b) *principiul participării benevole, conștiente și responsabile a cadrelor de conducere la acest proces;*

c) *principiul obiectivității și transparenței în procesul de evaluare a cadrului de conducere;*

d) *principiul echității și egalității șanselor pentru fiecare candidat.*

II. CADRUL DE REFERINȚĂ AL ATESTĂRII

4. Atestarea cadrelor de conducere este realizată de către Ministerul Educației și Cercetării (în continuare – minister), Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (în continuare ANACEC), Organele locale de specialitate în domeniul învățământului (în continuare OLSDI) și instituțiile de învățământ în colaborare cu sindicatele de ramură.

5. Atestarea cadrelor de conducere este benevolă și se realizează, o dată la 5 ani, prin confirmarea sau conferirea consecutivă a gradelor manageriale doi, unu și superior.

6. Atestarea cadrelor de conducere este un proces benevol, la care pot participa cadrele de conducere care întrunesc următoarele condiții:

a) *au studii de cel puțin nivelul 6 ISCED (Clasificarea Internațională Standard a Educației) și cursuri de formare continuă în managementul educațional (20 de credite de studii);*

b) *au obținut în perioada premergătoare atestării aprobarea din partea Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic a rapoartelor anuale de activitate a cadrului managerial, acumulând punctele necesare pentru atestare sau au obținut calificativul Foarte bine în rezultatul evaluării externe a cadrelor de conducere realizată de către ANACEC (dacă evaluarea externă a avut loc în ultimii 5 ani) și au acumulat 20 de credite profesionale conform Hărții creditare în perioada premergătoare atestării (Anexa nr. 2) - în cazul cadrelor de conducere din instituțiile*

de învățământ secundar general;

b¹) au obținut aprobarea cu calificativul Bine/Foarte bine din partea Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic a Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției (Anexa nr. 3) pentru perioada premărgătoare atestării, și au acumulat 20 de credite profesionale conform Hărții creditare în perioada premergătoare atestării (Anexa nr. 2) - în cazul cadrelor de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic.

7. Atestarea pentru conferirea/ confirmarea gradului managerial este inițiată la cererea cadrului de conducere (conform *Anexei nr. 1*) adresată organului ierarhic superior în luna septembrie și se finalizează în luna iulie a anului calendaristic următor cu emiterea ordinului de conferire/ confirmare a gradelor manageriale.

8. Cadrele care au ocupat pentru prima dată o funcție de conducere sunt în drept să solicite conferirea gradului managerial doi după 2 ani de activitate, în condițiile prezentului Regulament.

9. Cadrele care au ocupat pentru prima dată o funcție de conducere într-o instituție de învățământ, dar care au exercitat funcții de conducere în autoritățile publice centrale și locale și a căror atribuții funcționale au vizat nemijlocit procesul educațional, sunt în drept să solicite, cu titlul de excepție, conferirea gradului managerial unu, după un an de activitate, în condițiile prezentului Regulament.

10. Cadrele de conducere care dețin gradul managerial doi sau unu sunt în drept să solicite acordarea următorului grad, cu titlu de excepție, după doi ani de la conferirea/ confirmarea gradului precedent, în cazul în care întrunesc cel puțin patru dintre următoarele condiții:

a) au fost apreciate cu calificativul Foarte bine în urma evaluării externe efectuate de către ANACEC;

b) au fost apreciate cu calificativul Foarte bine în urma prezentării Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției (Anexa nr. 3) în cadrul ședinței comune a Consiliului de administrație și Consiliului Pedagogic, în cazul cadrelor de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic;

c) au inițiat, elaborat și realizat un proiect educațional cu impact la nivel de instituție sau comunitate;

d) au inițiat și dezvoltat parteneriate cu diverse ONG-uri și agenți economici în beneficiul instituției;

e) au asigurat creșterea indicatorului de calitate a resursei umane (creșterea numărului de cadre didactice deținătoare de grade didactice, asigurarea formării continue a tuturor cadrelor didactice din instituție, asigurarea recalificării profesionale a cadrelor didactice necalificate în domeniul de activitate);

f) au experiență de formator național în domeniul managementului educațional, certificată printr-o adeverință eliberată de instituțiile prestatoare de servicii de formare continuă acreditate sau de minister;

g) au experiență în calitate de membru al diferitor Comisii de evaluare, la nivel raional/municipal și național, în domeniul managementului educațional (minimum trei participări);

h) au contribuit personal la elaborarea documentelor de politici publice.

11. Cadrele de conducere ale căror contracte individuale de muncă au fost suspendate în legătură cu aflarea în concediul pentru îngrijirea copilului, boală sau traumatism, concediul cu durata de până la 1 an pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei, ocuparea unei funcții electivă în autoritățile publice, alegerea sau numirea într-o funcție de demnitate publică ori executarea unei funcții publice în sistemul educațional, sunt atestate în condițiile prezentului Regulament după reîncadrarea în funcția de conducere și însumarea a 5 ani de activitate efectivă de la momentul conferirii/ confirmării gradului managerial deținut.

12. Cadrele de conducere care au obținut calificativul *Satisfăcător* în cadrul evaluării anuale interne sau realizate de către ANACEC pot pretinde la conferirea următorului grad managerial doar după obținerea cel puțin a calificativului *Bine* în următoarea evaluare internă sau realizată de către ANACEC.

13. Cadrele de conducere apreciate cu calificativul *Nesatisfăcător* în cadrul evaluării anuale interne nu pot pretinde la confirmarea gradului managerial sau la conferirea următorului grad

managerial în anul următor de studii.

14. Cadrele de conducere apreciate cu calificativul *Nesatisfăcător* în cadrul evaluării realizate de către ANACEC nu pot pretinde la confirmarea gradului managerial sau la conferirea următorului grad managerial în anul evaluării realizate de către ANACEC și în anul următor de studii.

15. Gradul managerial poate fi retras în următoarele cazuri:

a) comiterea încălcărilor financiare;

b) nerespectarea Codului de etică și a deontologiei profesionale;

c) necorespunderea cu standardele în vigoare a managementului promovat;

d) încălcarea drepturilor copiilor, elevilor, angajaților și părinților;

e) obținerea calificativului *Nesatisfăcător* în procesul de evaluare externă a instituției de învățământ general efectuată de către ANACEC.

16. Deținătorilor de grade manageriale li se eliberează certificat de grad și li se acordă sporul la salariu prevăzut de legislația în vigoare sau creșterea în clasa de salarizare. Certificatele de grad se eliberează de către Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație conform modelului elaborat de minister.

III. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ATESTARE

Secțiunea 1

Etapile procesului de atestare

17. Atestarea cadrelor de conducere demarează odată cu depunerea de către solicitanții de grad a cererii de atestare.

18. Cererea se examinează în cadrul ședinței comune a Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic al instituției de învățământ, desfășurată nu mai târziu de 20 septembrie.

19. Consiliul pedagogic și de administrație din instituțiile de învățământ general aprobă cererea doar în cazul în care cadrul de conducere a obținut numărul necesar de puncte pentru atestare în cadrul evaluărilor anuale în baza Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general sau în rezultatul obținerii calificativului *Foarte bine* în urma evaluării externe a cadrelor de conducere realizată de către ANACEC (doar dacă evaluarea externă a avut loc în ultimii 5 ani) și a acumulat 20 de credite profesionale la stagiile formare continuă în domeniul Managementului educațional (conform Hărții creditare de la *Anexa nr. 2*);

20. Consiliul pedagogic și de administrație din instituțiile de învățământ profesional tehnic aprobă cererea doar în cazul în care cadrul de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic, elaborează *Raportul de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției* (*Anexa nr. 3*) (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 4 ani, în dependență de caz) în baza *Anexei nr. 3* a prezentului Regulament și susține public raportul în cadrul ședinței comune a Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic, obținând calificativul *Bine/ Foarte bine* și a acumulat 20 de credite profesionale la stagiile de formare continuă în domeniul Managementului educațional (conform Hărții creditare de la *Anexa nr. 2*);

21. Consiliul pedagogic și de administrație din instituțiile de învățământ general publice și private subordonate ministerelor și altor autorități, aprobă cererea doar în cazul în care cadrul de conducere a obținut numărul necesar de puncte pentru atestare în cadrul evaluărilor anuale în baza Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general, aprobate în ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic cu participarea unui reprezentant al conducerii persoanei juridice fondatoare cu drept de decizie sau în rezultatul obținerii calificativului *Foarte bine* în urma evaluării externe a cadrelor de conducere realizată de către ANACEC (în cazul în care evaluarea externă a avut loc în ultimii 5 ani) și a acumulat 20 de credite profesionale la stagiile formare continuă în domeniul Managementului educațional (conform Hărții creditare de la *Anexa nr. 2*);

22. Decizia Consiliului pedagogic și a Consiliului de administrație se consideră adoptată cu votul majorității simple și se consemnează într-un proces-verbal.

23. Responsabilii de atestare din cadrul instituției/OLSDI elaborează listele de atestare pentru anul curent de studii.

24. Listele nominale sunt aprobate de către conducătorii instituțiilor de învățământ/OLSDI și sunt înaintate la minister până la data de 10 octombrie.

25. OLSDI/ANACEC și ministerul elaborează un grafic de evaluare/ atestare a cadrelor de conducere în condițiile prezentului Regulament.

Secțiunea 2

Comisiile de atestare

26. Atestarea cadrelor de conducere este realizată de următoarele Comisii de atestare:

a) Comisia raională/ municipală de atestare (pentru instituțiile de învățământ subordonate OLSDI) constituită de către OLSDI;

b) Comisia mixtă de atestare (pentru instituțiile de învățământ subordonate ministerelor și altor autorități/ instituții publice și pentru învățământul profesional tehnic), constituită de către MEC;

c) Comisia republicană de atestare;

d) Consiliul Republican de Atestare.

27. Comisiile de atestare sunt constituite anual prin ordinul conducătorului OLSDI, minister, conform unei metodologii aprobate de fiecare structură în parte și își desfășoară activitatea conform prezentului Regulament.

28. Președinte al Comisiei raionale/municipale de atestare este șeful OLSDI.

29. Președinte al Comisiei mixte și Comisiei republicane de atestare pot fi persoane care posedă titlul de doctor/doctor habilitat, sau exercită funcția științifico-didactică de conferențiar universitar/ profesor universitar și dețin o experiență recunoscută în management educațional.

30. Președinte al Consiliului Republican de Atestare este un secretar de stat.

31. Comisiile de atestare sunt constituite din cadre de conducere cu grad managerial unu sau superior sau care dețin titlu științific în domeniu, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea managerială recunoscute la nivel raional/ municipal/ național și întrunesc rigorile de onorabilitate și respect al deontologiei și eticii profesionale.

32. Consiliul Republican de Atestare, în calitate de organ cu drept de decizie în procesul atestării cadrelor de conducere, este constituit din:

1) Președinte – secretar de stat;

2) 15 membri, după cum urmează: 3 reprezentanți ai ministerului, 2 persoane care dețin titlul de doctor în pedagogie/științe ale educației, 6 cadre didactice din învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal, profesional tehnic, extrașcolar, care dețin gradul didactic superior și au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel național, 2 șefi ai OLSDI, 2 cadre de conducere, care dețin gradul managerial superior și au rezultate deosebite și eficiență în activitatea managerială recunoscute la nivel național;

3) un Secretar-responsabilul de atestare din cadrul ministerului.

33. Membrii Consiliului Republican de Atestare sunt selectați, conform principiului reprezentativității tuturor factorilor interesați din sistemul educațional, dintre persoane care dispun de calități și competențe, care au autoritate profesională și morală și reputație ireproșabilă.

Secțiunea 2

Atribuțiile Comisiilor de atestare

34. *Comisia raională/ municipală de atestare* evaluează:

a) activitatea managerială a cadrelor de conducere din instituțiile subordonate OLSDI în baza rapoartelor anuale de activitate a cadrelor de conducere aprobate de Consiliul de administrație și Consiliul pedagogic al instituției, prin colectarea informațiilor necesare cu privire la corectitudinea realizării procedurii de evaluare internă a activității cadrelor de conducere în corespundere cu prevederile evaluării externe din Metodologia de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general, *pentru conferirea/ confirmarea gradelor manageriale doi, unu și superior.*

b) evaluează susținerea unei Probe practice sub forma unui plan de acțiuni realizat și rezultatele privind soluționarea unei probleme existente în cadrul instituției (pentru conferirea

gradului managerial doi) conform *Anexei nr. 4*.

35. Comisia raională/ municipală de atestare ia următoarele decizii:

- *Se conferă/ se confirmă gradul managerial doi;*
- *Se recomandă conducerii OLSDI confirmarea gradului managerial unu și superior;*

36. Comisia raională/ municipală de atestare își desfășoară activitatea în perioada: octombrie-martie a fiecărui an de studii.

37. În cadrul evaluării cadrelor de conducere Comisia raională/municipală de atestare solicită cadrelor de conducere materiale aferente procesului de atestare conform *Anexei nr. 8*.

38. Comisia mixtă de atestare (pentru instituțiile de învățământ publice și private subordonate ministerelor și altor autorități) evaluează:

a) activitatea managerială a cadrelor de conducere din instituțiile de învățământ general publice și private subordonate ministerelor și altor autorități în baza rapoartelor anuale de activitate a cadrelor de conducere aprobate de Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic al instituției, prin colectarea informațiilor necesare cu privire la corectitudinea realizării procedurii de evaluare internă a activității cadrelor de conducere în corespundere cu prevederile evaluării externe din Metodologia de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general, *pentru conferirea/confirmarea gradelor manageriale doi, unu și superior.*

b) activitatea managerială a cadrelor de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic în baza *Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției* (conform *Anexei nr. 3*) aprobate de Consiliul de administrație și Consiliul pedagogic al instituției, prin colectarea informațiilor necesare cu privire la corectitudinea realizării procedurii de evaluare internă a activității cadrelor de conducere, *pentru conferirea/ confirmarea gradelor manageriale doi, unu și superior.*

c) susținerea unei Probe practice sub forma unui plan de acțiuni realizat și rezultatele privind soluționarea unei probleme existente în cadrul instituției (pentru conferirea gradului managerial doi), conform *Anexei nr. 4*.

39. Comisia mixtă de atestare ia următoarele decizii:

- *Se recomandă Consiliului Republican de Atestare conferirea/ confirmarea gradului managerial doi;*
- *Se recomandă Consiliului Republican de Atestare confirmarea gradului managerial unu și superior.*

40. Comisia mixtă de atestare își desfășoară activitatea în perioada: octombrie-martie a fiecărui an de studii.

41. În cadrul evaluării cadrelor de conducere Comisia mixtă de atestare solicită cadrelor de conducere materiale aferente procesului de atestare conform *Anexei nr. 8*.

42. Comisia republicană de atestare evaluează:

a) susținerea publică a probei *Interviul de performanță* (conform *Anexei nr. 7*) pentru conferirea gradului managerial unu și superior;

b) susținerea unei *Probe practice* sub forma prezentării unui Proiect educațional implementat sau a unui Proiect ce ar reflecta domeniul Comunitate și parteneriate la nivel raional/municipal/național sau a contribuției personale la coordonarea unui proiect la nivel raional/municipal/național, pentru conferirea gradului managerial unu (conform *Anexei nr. 5*);

c) susținerea *Probei practice* sub forma prezentării unui Plan de acțiuni pentru diseminarea unui proiect educațional la nivel raional/ municipal/național/internațional sau a bunelor practici în management educațional sau a contribuției personale în elaborarea documentelor de politici educaționale, pentru conferirea gradului managerial superior (conform *Anexei nr 6*).

43. Comisia republicană de atestare ia următoarea decizie:

- *Se recomandă Consiliului Republican de Atestare conferirea gradului managerial unu și superior;*

44. Consiliul Republican de Atestare, constituit prin ordinul ministrului, are următoarele atribuții:

a) *studiază materialele aferente atestării cadrelor de conducere prezentate de Comisiile mixte/ republicane de atestare și aprobă/ respinge deciziile acestora;*

b) *ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului ministrului privind*

conferirea/ confirmarea gradelor manageriale;

c) examinează contestațiile referitoare la atestare.

45. Comisia republicană de atestare își desfășoară activitatea în perioada: mai-iunie a fiecărui an de studii.

46. Consiliul Republican de Atestare are dreptul de a atribui cadrelor de conducere următoarele calificative:

- *Se conferă gradul managerial unu/ superior/Nu se conferă gradul managerial unu/ superior;*

- *Se confirmă gradul managerial unu/ superior/Nu se confirmă gradul managerial unu, superior (pentru instituțiile de învățământ publice și private subordonate ministerelor și altor autorități/instituții de învățământ profesional tehnic);*

- *Se conferă/ se confirmă gradul managerial doi/ Nu se conferă/ nu se confirmă gradul managerial doi (pentru instituțiile de învățământ publice și private subordonate ministerelor și altor autorități/ instituțiile de învățământ profesional tehnic).*

47. Constatările Comisiilor se înscriu într-un proces-verbal.

48. Ședințele Comisiilor/ Consiliului Republican de Atestare se consideră adoptate cu votul majorității simple a membrilor prezenți și se consemnează în procese-verbale.

49. Ședințele Comisiilor/ Consiliului sunt deliberative dacă la ele sunt prezenți nu mai puțin de două treimi din numărul total de membri.

50. Remunerarea membrilor Comisiilor se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare, în baza normelor de timp (conform *Anexei nr. 9*).

51. Membrii Comisiilor/Consiliului Republican de Atestare care denotă lipsă de integritate și încalcă flagrant prevederile prezentului Regulament sau normele generale de drept, sunt excluși prin ordin din Comisiile/ Consiliul republican de atestare fără drept de a face parte în Comisiile/Consiliul sus menționate și/sau sunt sesizate organele de drept.

IV. PROCEDURA DE CONFERIRE A GRADELOR MANAGERIALE

52. Gradul managerial doi se conferă în temeiul:

a) Rezultatelor evaluărilor anuale interne a cadrelor de conducere, conform Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general, prin obținerea, după caz, a cel puțin 150 de puncte pe parcursul ultimilor patru ani de activitate/115 puncte pe parcursul ultimilor trei ani de activitate/75 de puncte pe parcursul ultimilor doi ani de activitate/40 de puncte pentru ultimului an de activitate sau a rezultatelor evaluării realizate de către ANACEC (în cazul în care evaluarea externă a avut loc în ultimii 5 ani) prin obținerea calificativului *Foarte bine*;;

a¹) *Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției* (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 4 ani, în dependență de caz) obținând calificativul *Bine/Foarte bine*, acordat în cadrul ședinței Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic (*specific pentru cadrele de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic*);

b) Acumulării a 20 de credite profesionale la stagiile de formare continuă în domeniul Managementului educațional (conform hărții creditare de la *Anexa nr. 2*);

c) Prezentării publice a *Probei practice* sub forma unui plan de acțiuni realizat și a rezultatelor privind soluționarea unei probleme existente în cadrul instituției în fața Comisiei de atestare raională/ municipală/ Comisiei mixte de atestare (conform *Anexei nr. 4*).

53. Gradul managerial unu se conferă în temeiul:

a) Rezultatelor evaluărilor anuale interne a cadrelor de conducere, conform Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general, prin obținerea, după caz, a cel puțin 170 de puncte pe parcursul ultimilor patru ani de activitate/130 de puncte pe parcursul ultimilor trei ani de activitate/85 de puncte pe parcursul ultimilor doi ani de activitate/45 de puncte pentru ultimului an de activitate sau a rezultatelor evaluării realizate de către ANACEC (în cazul în care evaluarea externă a avut loc în ultimii 5 ani) prin obținerea calificativului *Foarte bine*;

a¹) *Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției* (*Anexa nr. 3*) (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 4 ani, în dependență

de caz) acumulând cel puțin calificativul *Foarte bine*, acordat în cadrul ședinței Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic (*specific pentru cadrele de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic*);

b) Acumulării a 20 de credite profesionale în cadrul stagiilor de formare continuă în domeniul Managementului educațional (conform hărții creditare de la *Anexa nr. 2*);

c) Susținerii *Probei practice* sub forma unui Proiect educațional implementat sau a unui Proiect ce ar reflecta domeniul Comunitate și parteneriate la nivel raional/municipal/național sau a contribuției personale la coordonarea unui proiect la nivel raional/municipal/național (pentru conferirea gradului managerial unu, conform *Anexei nr. 5*);

4) Susținerii probei *Interviul de performanță* axat pe Standardele de competență managerială în cadrul Comisiei republicane de atestare (conform *Anexei nr. 7*).

54. Gradul managerial superior se conferă în temeiul:

a) Rezultatelor evaluărilor anuale interne a cadrelor de conducere, conform Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general, prin obținerea, după caz, a cel puțin 180 de puncte pe parcursul ultimilor patru ani de activitate/140 de puncte pe parcursul ultimilor trei ani de activitate/90 de puncte pe parcursul ultimilor doi ani de activitate/50 de puncte pentru ultimului an de activitate sau a rezultatelor evaluării realizate de către ANACEC (în cazul în care evaluarea externă a avut loc în ultimii 5 ani) prin obținerea calificativului *Foarte bine*;

a¹) *Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției (Anexa nr. 3)* (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 4 ani, în dependență de caz) acumulând cel puțin calificativul *Foarte bine*, acordat în cadrul ședinței Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic (*specific pentru cadrele de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic*);

b) Acumulării a 20 de credite profesionale în cadrul stagiilor de formare continuă în domeniul Managementului educațional (conform hărții creditare de la *Anexa nr. 2*);

c) Susținerii *Probei practice* sub forma unui Plan de acțiuni pentru diseminarea unui proiect educațional la nivel raional/ municipal/ național/internațional sau a contribuției personale în elaborarea documentelor de politici educaționale (conform *Anexei nr. 6*);

d) Susținerii probei *Interviul de performanță* axat pe Standardele de competență profesionale în cadrul Comisiei republicane de atestare (conform *Anexei nr. 7*).

V. PROCEDURA DE CONFIRMARE A GRADELOR MANAGERIALE

55. Confirmarea gradelor manageriale se efectuează la expirarea termenului de 5 ani de la conferirea/ confirmarea gradului managerial.

56. Gradul managerial doi se confirmă în temeiul:

a) Rezultatelor evaluărilor anuale interne a cadrelor de conducere, conform Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general, prin obținerea, după caz, a cel puțin 150 de puncte pe parcursul ultimilor patru ani de activitate/115 puncte pe parcursul ultimilor trei ani de activitate/75 de puncte pe parcursul ultimilor doi ani de activitate/40 de puncte pentru ultimului an de activitate sau a rezultatelor evaluării realizate de către ANACEC (în cazul în care evaluarea externă a avut loc în ultimii 5 ani) prin obținerea calificativului *Foarte bine*;

a¹) *Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției (Anexa nr. 3)* (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 4 ani, în dependență de caz) acumulând cel puțin calificativul *Bine*, acordat în cadrul ședinței Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic (*specific pentru cadrele de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic*).

b) Acumulării a 20 de credite profesionale în cadrul stagiilor de formare continuă în domeniul Managementului educațional (conform hărții creditare de la *Anexa nr. 2*);

57. Gradul managerial unu se confirmă în temeiul:

a) Rezultatelor evaluărilor anuale interne a cadrelor de conducere, conform Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general, prin obținerea, după caz, a cel puțin 170 de puncte pe parcursul ultimilor patru ani de activitate/130 de puncte pe parcursul ultimilor trei ani de activitate/85 de puncte pe parcursul ultimilor doi ani de activitate/45 de puncte pentru ultimului an de activitate sau a rezultatelor evaluării realizate de către ANACEC (în cazul în care

evaluarea externă a avut loc în ultimii 5 ani) prin obținerea calificativului *Foarte bine*;

a¹) *Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției (Anexa nr. 3)* (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 4 ani, în dependență de caz) acumulând cel puțin calificativul *Foarte bine*, acordat în cadrul ședinței Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic (*specific pentru cadrele de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic*);

b) Acumulării a 20 de credite profesionale în cadrul stagiilor de formare continuă în domeniul Managementului educațional (conform hărții creditare de la *Anexa nr. 2*);

58. Gradul managerial superior se confirmă în temeiul:

a) Rezultatelor evaluărilor anuale interne a cadrelor de conducere, conform Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general, prin obținerea, după caz, a cel puțin 180 de puncte pe parcursul ultimilor patru ani de activitate/140 de puncte pe parcursul ultimilor trei ani de activitate/90 de puncte pe parcursul ultimilor doi ani de activitate/50 de puncte pentru ultimului an de activitate sau a rezultatelor evaluării realizate de către ANACEC (în cazul în care evaluarea externă a avut loc în ultimii 5 ani) prin obținerea calificativului *Foarte bine*;

a¹) *Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției (Anexa nr. 3)* (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 4 ani, în dependență de caz) acumulând cel puțin calificativul *Foarte bine*, acordat în cadrul ședinței Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic (*specific pentru cadrele de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic*);

b) Acumulării a 20 de credite profesionale în cadrul stagiilor de formare continuă în domeniul Managementului educațional (conform hărții creditare de la *Anexa nr. 2*);

59. Pentru cadrele de conducere, care din motive întemeiate nu au avut posibilitatea de a susține una din etapele procesului de atestare, se organizează o sesiune suplimentară în termeni agreabili procesului de atestare, în baza cererilor depuse.

60. Candidatul care nu este promovat la una dintre probe nu este admis la celelalte probe.

61. Candidatul care nu este promovat la una dintre probele pentru conferirea gradului managerial unu ori, după caz, superior, își confirmă de drept gradul managerial doi, respectiv, gradul unu. Acesta poate candida la gradul următor celui deținut în condițiile prezentului Regulament în anul următor de studii.

62. Candidatul la gradul managerial doi care nu a promovat proba practică poate candida la gradul managerial respectiv în condițiile prezentului Regulament în anul următor de studii.

63. În cazul în care candidatul nu întrunește condițiile necesare confirmării gradului managerial deținut, acesta este retrogradat și poate să-și confirme unul din gradele precedente (doi sau unu pentru deținătorii de grad managerial superior, doi – pentru deținătorii de grad managerial unu) în condițiile generale ale prezentului Regulament. Acesta poate candida la gradul managerial următor celui confirmat, în condițiile generale ale prezentului Regulament, în anul următor.

64. Gradul managerial neconfirmat își pierde valabilitatea.

VI. CONTESTAȚII

65. Contestățiile referitoare la rezultatele atestării se depun la secretariatul Consiliului Republican de Atestare (sediul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării), în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor de către Comisiile de atestare.

66. Contestățiile se examinează în termen de 30 de zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Hotărârea Consiliului Republican de Atestare se comunică contestatorului în formă scrisă prin confirmare cu aviz.

67. Litigiile referitoare la atestare se examinează de către instanța de judecată competentă.

Cerere

Domnule/ Doamnă Președinte a Comisiei de atestare,

Subsemnat(ul)/ (a)

(nume, prenume, instituția de învățământ)

solicit să fiu atestat(ă) în anul _____ pentru conferirea/confirmarea gradului managerial

Temei pentru conferirea/confirmarea gradului managerial:

Modalități de dezvoltare profesională și numărul total de credite obținut:

Date generale:

Studii (denumirea instituției absolvite, specializarea și calificarea obținută)

Stagiul de activitate managerială _____ ani, stagiul general _____ ani, în instituția dată _____ ani.

” _____ ” _____ 20 _____

Semnătura _____

Președintelui Comisiei de atestare

**Harta creditară și metodologia cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale la
stagiile de formare continuă în domeniul Managementului educațional**

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Credite profesionale
1. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de actele normative, la domeniul Management educațional (<i>în instituții educaționale de formare profesională continuă, universități și în alte tipuri de instituții de învățământ care sunt acreditate și sunt abilitate pentru această activitate în conformitate cu legislația în vigoare</i>) sau absolvirea studiilor de master în domeniul Management educațional în perioada premergătoare atestării;	300 de ore (auditoriale și de activitate individuală) acumulate pe parcursul ultimilor 3 ani.	10 credite
2. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de acte normative în problematica managementului educațional (la nivel local, raional, municipal etc.) confirmate prin ordine, certificate de participare.	300 de ore (auditoriale și de activitate individuală) acumulate pe parcursul a 5 ani	10 credite
TOTAL:		20 CREDITE

- Sistemul de credite profesionale reprezintă valori numerice care exprimă rezultatele formării profesionale continue, exprimate în volumul de muncă pretins fiecărei persoane pentru dezvoltarea competențelor profesionale în domeniu.
- Creditele profesionale sunt valori numerice alocate fiecărei activități de formare continuă.
- Un credit profesional presupune un volum pretins de muncă cuantificat cu 30 de ore, care include activități auditoriale și activități individuale realizate de cadrul managerial. Creditul nu este divizibil.
- Acumularea creditelor profesionale se va realiza în conformitate cu prevederile din Harta creditară și metodologia cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale.
- Acumularea creditelor profesionale se realizează prin recunoașterea rezultatelor formării în contexte formale, nonformale și informale.
- Cadrele de conducere sunt responsabile de traseul personal de dezvoltare profesională și formare continuă și vor acumula creditele profesionale pe parcursul perioadei premergătoare atestării.
- Pentru conferirea/ confirmarea gradelor manageriale, cadrele de conducere trebuie să acumuleze 20 de credite la activități de formare continuă conform Hărții creditare pe parcursul a 5 ani de activitate (în cazul cadrelor de conducere care se atestază pentru prima dată sau cu titlul de excepție pe parcursul a 2 ani de activitate).
- Echivalarea și recunoașterea creditelor profesionale acumulate de cadrul managerial este realizată de către Comisiile raionale/municipale/mixtă de atestare printr-un proces –verbal.
- Creditele profesionale acumulate sunt valabile pentru o perioadă de 5 ani și sunt transferabile în această perioadă de la o instituție de învățământ la altă instituție și/ sau altă funcție.

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

(denumirea instituției)

RAPORT DE ACTIVITATE

al cadrului de conducere privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției din învățământul profesional tehnic

(numele, prenumele)

Funcția _____

Vechimea în muncă în funcție de conducere: _____

Gradul managerial deținut: _____

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului profesoral,
proces-verbal nr. _____ din _____

Decizia _____

(se aprobă/nu se aprobă Raportul de activitate)

Calificativul _____

Chișinău, 20 ____

1. Viziunea managerială: _____ (8 puncte)
2. Obiectivele strategice ale instituției (pentru directorii instituțiilor de învățământ profesional tehnic) - (6 puncte)
3. Obiective specifice domeniului/ subdiviziunii în care activează cadrul de conducere (directori adjuncți, șefi secții didactice, șef secție asigurarea calității, șef secție formare profesională continuă etc.) - (6 puncte)

**Se vor indica 3obiective*

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități realizate</i>	<i>Indicatori de performanță</i>	<i>Punctaj</i>
<i>Obiectiv strategic/ specific 1 (max. 10 p)</i>			
	<i>A1.</i>		<i>2</i>
	<i>A2.</i>		<i>2</i>
	<i>A3.</i>		<i>2</i>
	<i>A4.</i>		<i>2</i>
	<i>A5.</i>		<i>2</i>
<i>Obiectiv strategic/ specific 2 (max. 10 p)</i>			
	<i>A1.</i>		<i>2</i>
	<i>A2.</i>		<i>2</i>
	<i>A3.</i>		<i>2</i>
	<i>A4.</i>		<i>2</i>
	<i>A5.</i>		<i>2</i>
<i>Obiectiv strategic/ specific 3 (max. 10 p)</i>			
	<i>A1.</i>		<i>2</i>
	<i>A2.</i>		<i>2</i>
	<i>A3.</i>		<i>2</i>
	<i>A4.</i>		<i>2</i>
	<i>A5.</i>		<i>2</i>
<i>Total punctaj</i>			<i>50 puncte</i>

***raportul de activitate nu va depăși 8-10 pagini*

Grila de evaluare a **Raportului de activitate**
al cadrului de conducere privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției din învățământul profesional tehnic

Criterii de evaluare / descriptori	Punctaj acordat					
<p>1. Formulează viziunea managerială a instituției conform rigorilor științifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 8 puncte pentru o formulare corectă, completă și argumentată, pornind de la dezideratele stabilite de documentele educaționale în vigoare. - se acordă 6 puncte pentru o formulare completă, care anticipează starea viitoare organizației, dar fără trimiteri la documentele educaționale în vigoare. - se acordă 4 puncte pentru o formulare parțial completă. - se acordă 2 puncte o formulare generală fără a ține cont de specificul instituției educaționale. - se acordă 0 puncte pentru o formulare greșită a viziunii. - L – răspuns lipsă. 	L	0	2	4	6	8
<p>2. Identifică domeniile strategice și formulează obiectivele strategice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 6 puncte pentru cel puțin 3 obiective strategice formulate conform modelului SMART. - se acordă 4 puncte pentru cel puțin 2 obiective strategice formulate conform modelului SMART. - se acordă 2 puncte pentru cel puțin 1 obiectiv strategic formulat conform modelului SMART. - se acordă 0 puncte pentru obiectivele formulate greșit, care nu se pliază pe domeniile strategice ale instituției. - L – răspuns lipsă. 	L	0	2	4	6	*
<p>3. Formulează obiective specifice domeniului/ subdiviziunii în care activează sau pe care le are în subordine (directori adjuncți, șefi secții didactice, șef secție asigurarea calității, șef secție formare profesională continuă etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 6 puncte pentru cel puțin 3 obiective formulate conform modelului SMART. - se acordă 4 puncte pentru cel puțin 2 obiective formulate conform modelului SMART. - se acordă 2 puncte pentru cel puțin 1 obiectiv formulat conform modelului SMART. - se acordă 0 puncte pentru obiectivele formulate greșit, care nu se referă la domeniul/ subdiviziunii date ale instituției. - L – răspuns lipsă. 	L	0	2	4	6	*
<p>4. Descrie activitățile realizate și indicatorii de performanță în conformitate cu obiectivul specific 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă câte 1 punct pentru fiecare din cele 5 activități descrise complet. - se acordă câte 1 punct pentru fiecare din cei 5 indicatori de performanță formulați în termeni argumentați (pe bază de dovezi la cerere). 	L L L L L	0 0 0 0 0	1 1 1 1 1	2 2 2 2 2	* * * * *	* * * * *
<p>5. Descrie activitățile realizate și indicatorii de performanță în conformitate cu obiectivul specific 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă câte 1 punct pentru fiecare din cele 5 activități descrise complet. 	L L L L	0 0 0 0	1 1 1 1	2 2 2 2	* * * *	* * * *

- se acordă câte 1 punct pentru fiecare din cei 5 indicatori de performanță formulați în termeni argumentați (pe bază de dovezi la cerere).	L	0	1	2	*	*
6. Descrie activitățile realizate și indicatorii de performanță în conformitate cu obiectivul specific 3.	L	0	1	2	*	*
- se acordă câte 1 punct pentru fiecare din cele 5 activități descrise complet.	L	0	1	2	*	*
- se acordă câte 1 punct pentru fiecare din cei 5 indicatori de performanță formulați în termeni argumentați (pe bază de dovezi la cerere).	L	0	1	2	*	*
50 puncte						

Schema de convertire a punctajului în calificative:

Raportul de activitate se consideră promovat de cadrele de conducere care au obținut calificativele *Bine* și *Foarte bine*.

Calificativ	Punctaj
Foarte bine	43,00-50,00
Bine	32,00-42,99
Satisfăcător	25,00-31,99
Nesatisfăcător	0-24,99

Proba practică - Planul de acțiuni realizat și rezultatele privind soluționarea unei probleme existente în cadrul instituției (pentru conferirea gradului managerial doi);

Planul de acțiuni este un instrument de planificare utilizat pentru gestionarea și controlul sarcinilor într-un plan de intervenție managerial la nivel de instituție. Funcționează ca o foaie de parcurs care stabilește modul în care setul de sarcini necesare pentru atingerea obiectivelor în rezolvarea unei probleme a fost organizat, orientat și implementat. Scopul planului de acțiune, bazat pe un cadru de planificare corect, este optimizarea gestionării resurselor materiale, economisirea timpului și a efortului pentru îmbunătățirea performanței și rezolvarea unei probleme existente.

I. Structura Produsului:

1. *Analiza problemei:* Include o analiză a situației și a nevoilor de a fi intervenite în problema respectivă.
2. *Contextul apariției.* Se specifică când și care au fost motivele pentru care a apărut problema respectivă.
3. *Obiective:* Se formulează obiectivele specifice care au fost atinse treptat pentru a rezolva problema.
4. *Descrierea activităților:* Se descriu acțiunile, sarcinile și strategiile care au fost realizate pentru atingerea obiectivelor.
5. *Termenii:* Se menționează termenii concreți de realizare cu o durată definită, adică un început și un sfârșit.
6. *Resurse:* Se determină resursele care au fost necesare pentru realizarea fiecărei acțiuni în parte.
7. *Responsabilități:* Sunt atribuite și distribuite sarcinile și responsabilitățile persoanelor implicate, atât în mod direct, cât și indirect, punând accentul pe contribuția personală a managerului în cauză.
8. *Rezultate și indicatori:* Sunt menționate rezultatele înregistrate la finalul implementării și indicatorii de management care au fost folosiți pentru monitorizarea și evaluarea procesului de implementare.

II. Procedura de susținere a probei practice

1. Proba se va desfășura oral cu suport de prezentare (în format online sau clasic).
2. În cadrul ședinței de susținere a probei, președintele Comisiei va prezenta fiecare candidat în baza CV-ului prezentat în materialele aferente procesului de atestare.
3. Se acordă 10 minute cadrelor de conducere pentru prezentarea Produsului implementat.
4. Candidatul susține public Produsul, ținând cont de algoritmul de prezentare și criteriile de apreciere în baza cărora va fi evaluat.
5. Comisia va oferi, după caz, întrebări de precizare sau de valorificare a experienței cadrului managerial.
6. Timpul alocat pentru întrebări și răspunsuri nu va depăși 5 minute.

Grila de evaluare a Probei practice

Criterii de evaluare / descriptori	Punctaj acordat				
	L	0	2	3	4
<p>1. Definește problema constatată</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, complet și argumentat a analizei situației și a nevoilor de a interveni în problema respectivă. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns complet, dar fără argumentare. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns incoerent și greșit. - L - lipsă răspuns. 					

<p>2. Demonstrează cunoașterea documentelor de politici educaționale în contextul apariției și soluționării problemei constatate</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru o descriere corectă a contextului, cu trimitere la documentul/ documentele relevante problemei constatate. - se acordă 3 puncte pentru o descriere corectă a contextului, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 2 puncte pentru o descriere parțială a contextului și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru necunoașterea documentelor de politici educaționale în care se contextualizează problema constatată. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>3. Formulează SMART obiectivele specifice care au fost atinse treptat pentru a rezolva problema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru formularea corectă și relevantă a obiectivelor specifice. - se acordă 3 puncte pentru obiective relevante, dar cu formulare parțial corectă a obiectivelor. - se acordă 2 puncte pentru pentru obiective relevante, dar fără respectarea criteriilor SMART în formulare. - se acordă 0 puncte pentru formularea obiectivelor irelevante problemei soluționate. L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>4. Descrie acțiunile, sarcinile și strategiile care au fost realizate pentru atingerea obiectivelor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns complet, relevant și corect în raport cu obiectivele specifice formulate, în contextul rezolvării problemei identificate. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns parțial complet și relevant în raport cu obiectivele stabilite. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns succint, fără a identifica clar sarcinile și strategiile realizate și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns greșit din punct de vedere a relevanței cu obiectivele și problema identificată. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>5. Indică concret, clar și argumentat termenii și resursele propuse</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru coerență în menționarea termenilor, corectitudine în determinarea resurselor și argumentare convingătoare. - se acordă 3 puncte pentru menționarea termenilor generali și resurselor, fără a le racorda la acțiuni concrete de soluționare a problemei. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns incomplet la comparimentul termei sau resurse și obținut cu mai multe întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei. L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4

<p>6. Prezintă intervenția personală pentru soluționarea problemei, menționând responsabilitățile directe sau indirecte în realizarea planului de acțiuni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat, relevant vizavi de soluționarea problemei menționând clar responsabilitățile. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat, dar menționând responsabilități generale, vizavi de soluționarea problemei. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat vizavi de responsabilitățile personale în soluționarea problemei și obținut cu mai multe întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>7. Menționează rezultatele și indicatorii înregistrați la finalul implementării planului de acțiuni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru menționarea rezultatelor cantitative și calitative obținute ca rezultat și asigurarea durabilității schimbărilor inițiate. - se acordă 3 puncte pentru menționarea rezultatelor cantitative și calitative obținute, fără a menționa durabilitatea soluțiilor implementare în rezolvarea problemei. - se acordă 2 puncte pentru menționarea unor rezultate generale vizavi de soluționarea problemei și un răspuns obținut cu mai multe întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
28 puncte					

Schema de convertire a punctajului în calificative:

Proba practică *Planul de acțiuni* se consideră promovată de cadrele didactice care au acumulat 60% și mai mult din numărul total de puncte și au obținut calificativul *Bine*, *Foarte bine* sau *Excelent*.

28 p. – 27 p. – Excelent

26 p. – 22p. – Foarte bine

21 p. – 17p. – Bine

Proba practică – *Prezentarea unui Proiect educațional implementat sau a unui Proiect ce ar reflecta domeniul Comunitate și parteneriate la nivel raional/municipal/național sau a contribuției personale la coordonarea unui proiect la nivel raional/municipal/național (pentru conferirea gradului managerial unu).*

Explicație/Definire a produsului: Proiect educațional – este un set de activități interdependente, care derulează potrivit unui plan și costuri bine determinate, pentru a atinge un anumit obiectiv și a realiza anumite rezultate în cadrul instituției educaționale într-o perioadă de timp bine delimitată.

Parteneriatul este un tip de relație între două sau mai multe părți (persoane, grupuri sau organizații) având misiuni comune sau compatibile, care au decis să lucreze împreună pentru un scop specific și o perioadă de timp determinată.

Proiectul educațional la nivelele solicitate pentru a fi valid trebuie să reflecte un Plan de acțiuni, care ar avea drept scop prezentarea activităților și rezultatele acestora consolidate la nivelul instituției. Cadrul de conducere dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituției de învățământ și a comunității, promovând imaginea instituției de învățământ la nivelul comunității locale, naționale și internaționale. Contribuția personală la un astfel de proiect este menționată prin cota parte, adică sarcinile realizate concret, de candidat, în cadrul echipei de lucru.

I. Structura Produsului:

1. Descrierea problemei abordate și justificarea proiectului/parteneriatului.
2. Descrierea beneficiarilor și grupului țintă ale proiectului/parteneriatului.
3. Scopul și obiectivele proiectului/parteneriatului.
3. Planul de activități și metodele de implementare ale proiectului/parteneriatului.
4. Rezultate cantitative și calitative obținute/impactul implementării.
5. Asigurarea durabilității schimbărilor inițiate.
6. Bugetul proiectului și echipa de implementare a proiectului/parteneriatului.

II. Procedura de susținere a probei practice

1. Proba se va desfășura oral cu suport de prezentare (în format online sau clasic).
2. În cadrul ședinței de susținere a probei, președintele Comisiei va prezenta fiecare candidat în baza CV-ului prezentat în materialele aferente procesului de atestare.
3. Se acordă 10 minute cadrelor de conducere pentru prezentarea Produsului implementat.
4. Candidatul susține public Produsul, ținând cont de algoritmul de prezentare și criteriile de apreciere în baza cărora va fi evaluat.
5. Comisia va oferi, după caz, întrebări de precizare sau de valorificare a experienței cadrului managerial.
6. Timpul alocat pentru întrebări și răspunsuri nu va depăși 5 minute.

Grila de evaluare a Probei practice

Criterii de evaluare / descriptori	Punctaj acordat				
	L	0	2	3	4
<p>1. Descrie problema abordată și justificarea proiectului/parteneriatului.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, complet și argumentat a analizei situației și a nevoilor de a interveni în problema respectivă. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns complet, dar fără argumentare. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns incoerent și greșit. 					

- L - lipsă răspuns.					
<p>2. Descrie beneficiarii și grupul țintă ale proiectului/parteneriatului</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru o descriere corectă a beneficiarilor și a grupului țintă, cu trimitere la documentul/ documentele de politici educaționale relevante problemei constatate - se acordă 3 puncte pentru o descriere corectă a beneficiarilor, dar fără referințe la politicile educaționale. - se acordă 2 puncte pentru o descriere parțială a beneficiarilor/grupului țintă și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru nedefinirea beneficiarilor proiectului/parteneriatului. <p>L - lipsă răspuns.</p>	L	0	2	3	4
<p>3. Formulează scopul și obiectivele proiectului/parteneriatului</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru formularea corectă și relevantă a scopului și obiectivelor specifice. - se acordă 3 puncte pentru scop și obiective relevante, dar cu formulare parțial corectă a obiectivelor. - se acordă 2 puncte pentru pentru obiective relevante, dar fără respectarea criteriilor SMART în formulare. - se acordă 0 puncte pentru formularea obiectivelor irelevante planului de acțiuni implementat. <p>L - lipsă răspuns.</p>	L	0	2	3	4
<p>4. Descrie acțiunile, sarcinile și strategiile care au fost realizate pentru atingerea obiectivelor proiectului/parteneriatului.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns complet, relevant și corect în raport cu obiectivele specifice formulate, în contextul planului de acțiuni implementat. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns parțial complet și relevant în raport cu obiectivele stabilite. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns succint, fără a identifica clar sarcinile și acțiunile realizate și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns greșit din punct de vedere a relevanței cu obiectivele planului de acțiuni. <p>- L - lipsă răspuns.</p> <p>-</p>	L	0	2	3	4
<p>5. Prezintă intervenția personală pentru implementarea proiectului/parteneriatului, menționând responsabilitățile directe sau indirecte în realizarea activităților.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat, relevant vizavi de planul de acțiuni, menționând clar responsabilitățile. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat, dar menționând responsabilități generale, vizavi de planul de acțiuni. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat vizavi de responsabilitățile personale în desfășurarea acțiunilor și obținut cu mai multe întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de intervenția personală în implementarea planului de acțiuni. <p>- L - lipsă răspuns.</p>	L	0	2	3	4

<p>6. Menționează rezultatele cantitative și calitative și impactul înregistrat la finalul implementării proiectului/parteneriatului.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru menționarea rezultatelor cantitative și calitative obținute ca rezultat și asigurarea durabilității schimbărilor inițiate. - se acordă 3 puncte pentru menționarea rezultatelor cantitative și calitative obținute, fără a menționa durabilitatea soluțiilor implementate. - se acordă 2 puncte pentru menționarea unor rezultate generale vizavi de proiectul/parteneriatul implementat și un răspuns obținut cu mai multe întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>7. Indică concret, clar și argumentat termenii, bugetul și echipa de implementare a proiectului/parteneriatului.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru coerență în menționarea termenilor, corectitudine în determinarea resurselor, a responsabilităților echipei și argumentare convingătoare. - se acordă 3 puncte pentru menționarea termenilor generali și a resurselor, fără a le racorda la acțiuni concrete de implementare și a responsabilităților echipei de implementare. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns incomplet la unul din compartimentele solicitate și obținut cu mai multe întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de proiectul/parteneriatul implementat. L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
28 puncte					

Schema de convertire a punctajului în calificative:

Proba practică *Proiectul educațional* se consideră promovat de cadrele de conducere care au acumulat 60% și mai mult din numărul total de puncte și au obținut calificativul *Bine, Foarte bine sau Excelent.*

28 p. – 27 p. – Excelent

26 p. – 22p. – Foarte bine

21 p. – 17p. – Bine

Proba practică - Planul de acțiuni pentru diseminarea unui proiect educațional la nivel raional/municipal/național/internațional, a bunelor practici în management educațional sau a contribuției personale în elaborarea documentelor de politici educaționale (pentru conferirea gradului managerial superior).

Explicație/Definire a produsului:

Plan de acțiuni pentru diseminarea unui proiect educațional la nivel raional/municipal/național/ internațional sau a bunelor practici în management educațional are ca scop prezentarea activităților și rezultatelor unui proiect educațional sau a unei bune practici manageriale, consolidată la nivel de instituție.

Activitatea de diseminare cuprinde o serie de activități în comunitatea educațională menite să contribuie la informarea grupului țintă, a persoanelor interesate și la promovarea rezultatelor proiectului prin multiplicarea și distribuirea de pliante, banere publicitare, panouri și alte materiale informative care definesc bunele practici rezultate din proiect sau din activitatea prodigioasă a echipei manageriale a instituției. Diseminarea informației se realizează în cadrul evenimentelor în comunitate, conferințelor, comunicatelor de presă, ședințelor cu părinții, activităților cu elevii, cu partenerii școlii, etc.

Contribuția personală în elaborarea documentelor de politici educaționale presupune lucrul în echipa de elaborare și redactare a documentelor de politici educaționale propuse de MEC, OLDSI, ANACEC sau alte structuri abilitate cu elaborarea politicilor educaționale. Contribuția personală se menționează prin sarcinile realizate în cadrul echipei și a compartimentelor din produsul final.

I. Structura Produsului:

1. Argument/ Descrierea și motivarea necesității implementării.
2. Scop și obiective SMART (specifice, măsurabile, posibil de atins, realiste, încadrate în timp).
3. Acțiunile practice, întreprinse pentru atingerea obiectivelor stabilite (Ce? Când? Cum? Responsabil, resurse).
4. Rezultate cantitative și calitative obținute/impactul implementării.
5. Asigurarea durabilității schimbărilor inițiate.

II. Procedura de susținere a probei practice

1. Proba se va desfășura oral cu suport de prezentare (în format online sau clasic).
2. În cadrul ședinței de susținere a probei, președintele Comisiei va prezenta fiecare candidat în baza CV-ului prezentat în materialele aferente procesului de atestare.
3. Se acordă 10 minute cadrelor de conducere pentru prezentarea Produsului implementat.
4. Candidatul susține public Produsul implementat, ținând cont de algoritmul de prezentare și criteriile de apreciere în baza cărora va fi evaluat.
5. Comisia va oferi, după caz, întrebări de precizare sau de valorificare a experienței cadrului managerial.
6. Timpul alocat pentru întrebări și răspunsuri nu va depăși 5 minute.

Grila de evaluare a Probei practice

Criterii de evaluare / descriptori	Punctaj acordat				
	L	0	2	3	4
1. Argumentează și descrie motivarea necesității implementării produsului <ul style="list-style-type: none">- se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, complet și argumentat a necesității implementării.- se acordă 3 puncte pentru un răspuns complet, dar fără argumentare.- se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.- se acordă 0 puncte pentru un răspuns incoerent și greșit.- L - lipsă răspuns.					

<p>2. Demonstrează cunoașterea documentelor de politici educaționale în contextul implemetării planului de acțiuni invocat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru o descriere corectă a contextului, cu trimitere la documentul/ documentele relevante planului de acțiuni. - se acordă 3 puncte pentru o descriere corectă a contextului, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 2 puncte pentru o descriere parțială a contextului și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru necunoașterea documentelor de politici educaționale în care se contextualizează planul de acțiuni implementat. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>3. Formulează scopul și obiectivele specific (SMART) care au fost atinse prin implementarea planului de acțiuni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru formularea corectă și relevantă a scopului și obiectivelor specifice. - se acordă 3 puncte pentru scop și obiective relevante, dar cu formulare parțial corectă a obiectivelor. - se acordă 2 puncte pentru pentru obiective relevante, dar fără respectarea criteriilor SMRT în formulare. - se acordă 0 puncte pentru formularea obiectivelor irelevante planului de acțiuni implementat. L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>4. Descrie acțiunile, sarcinile și strategiile care au fost realizate pentru atingerea obiectivelor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns complet, relevant și corect în raport cu obiectivele specifice formulate, în contextul planului de acțiuni implementat. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns parțial complet și relevant în raport cu obiectivele stabilite. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns succint, fără a identifica clar sarcinile și acțiunile realizate și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns greșit din punct de vedere a relevanței cu obiectivele planului de acțiuni. - L - lipsă răspuns. - 	L	0	2	3	4
<p>5. Indică concret, clar și argumentat termenii și resursele propuse</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru coerență în menționarea termenilor, corectitudine în determinarea resurselor și argumentare convingătoare. - se acordă 3 puncte pentru menționarea termenilor generali și resurselor, fără a le racorda la acțiuni concrete de implementare a planului de acțiuni. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns incomplet la compartimentul termei sau resurse și obținut cu mai multe întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de planul de acțiuni implementat. L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4

<p>6. Prezintă intervenția personală pentru implementarea Planului de acțiuni, menționând responsabilitățile directe sau indirecte în realizarea planului de acțiuni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat, relevant vizavi de planul de acțiuni, menționând clar responsabilitățile. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat, dar menționând responsabilități generale, vizavi de planul de acțiuni. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat vizavi de responsabilitățile personale în desfășurarea acțiunilor și obținut cu mai multe întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de intervenția personală în implementarea planului de acțiuni. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>7. Menționează rezultatele și indicatorii înregistrați la finalul implementării planului de acțiuni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru menționarea rezultatelor cantitative și calitative obținute ca rezultat și asigurarea durabilității schimbărilor inițiate. - se acordă 3 puncte pentru menționarea rezultatelor cantitative și calitative obținute, fără a menționa durabilitatea soluțiilor implementate. - se acordă 2 puncte pentru menționarea unor rezultate generale vizavi de planul de acțiuni implementat și un răspuns obținut cu mai multe întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
28 puncte					

Schema de convertire a punctajului în calitative:

Proba practică Planul de acțiuni se consideră promovat de cadrele de conducere care au acumulat 60% și mai mult din numărul total de puncte și au obținut calificativele bine, foarte bine, excelent.

28 p. – 27 p. – excelent

26 p. – 22p. – foarte bine

21 p. – 17p. – bine

INTERVIU DE PERFORMANȚĂ

axat pe Standardele de competență manageriale în cadrul Comisiei republicane de evaluare pentru cadrele de conducere care solicită conferirea *gradului didactic unu și superior*

Interviul de performanță se realizează în baza unui **Studiu de caz** ce abordează o problemă managerială specifică domeniului/subdiviziunii de activitate prin care candidatul demonstrează competențe manageriale.

I. Procedura de susținere a Interviului de performanță a competențelor manageriale

1. Interviul de evaluare a competențelor manageriale se va desfășura oral (în format online sau clasic).
2. Comisiile de atestare vor elabora din timp Studiile de caz pentru fiecare candidat supus evaluării.
3. La începutul interviului, președintele Comisiei repartizează fiecărui candidat câte un Studiu de caz.
4. Se acordă 15 minute pentru rezolvarea acestuia.
5. Candidatul susține public răspunsul argumentat, ținând cont de algoritmul de prezentare și criteriile de apreciere în baza cărora va fi evaluat.
6. Timpul alocat pentru susținerea interviului nu va depăși 10 minute pentru fiecare candidat.
7. Comisia va oferi, după caz, întrebări de precizare sau de valorificare a experienței cadrului de conducere.
8. Timpul alocat pentru întrebări și răspunsuri nu va depăși 5 minute.

II. Cerințe față de elaborarea Studiului de caz**Studiul de caz:**

1. Prezintă o problemă managerială specifică domeniului/subdiviziunii în care activează candidatul (se constată o absență, lipsă a ceva, insuficiență, dificultăți etc.)
2. Vizează un aspect managerial ce ține de competențe reflectate în fișa postului cadrului de conducere.
3. Se referă la un număr extins de cadre de conducere sau este comună și altor instituții de învățământ secundar general sau de ÎPT.

III. Model de Studiu de caz:

1. În instituția de ÎPT există procedura internă de *Organizare, desfășurare și evaluare a Studiului individual*. Aceasta reglementează clar modul de organizare, desfășurare și evaluare a Studiului individual, dar și transparența acestui proces. O parte din cadrele didactice fac abstracție de aceasta sau nu o respectă. Cum procedați?
2. În contextul emiterii unui ordin de către director (ex.: delegarea elevilor la o activitate extrașcolară) nu toți profesorii respectă prevederile acestuia. Cum procedați în asemenea caz?

IV. Algoritmul de prezentare a Studiului de caz:

1. Definirea problemei constatate în Studiul de caz propus.
2. Prezentarea posibilelor documente de politici educaționale, în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus (cod, lege, ghid, metodologie, instrucțiuni, repere metodologice etc.).
3. Explicarea modului de aplicare a prevederilor actelor reglatorii în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus.
4. Identificarea posibilelor riscuri în caz că această problemă nu este soluționată.
5. Prezentarea intervenției personale pentru soluționarea problemei.
6. Enumerarea recomandărilor pentru evitarea apariției unor astfel de probleme.
7. Exprimarea într-un mod coerent, convingător și argumentat a soluțiilor propuse.

Grila de evaluare a Interviului de performanță

Indicator de performanță: Soluționarea Studiului de caz pentru o problemă specifică managerială specifică domeniului/subdiviziunii de activitate prin care candidatul demonstrează competențe manageriale.

Criterii de evaluare / descriptori	Punctaj acordat				
	L	0	2	3	4
<p>1. Definește problema constatată în studiul de caz</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, complet și argumentat. - se acordă 3 puncte pentru definirea problemei și descrierea actualității problemei, dar fără argumentare. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns incoerent și greșit. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>2. Demonstrează cunoașterea și aplicarea documentelor de politici educaționale, acte normative interne în contextul Studiului de caz propus</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, cu trimitere la documentul/ documentele relevante problemei constatate - se acordă 3 puncte pentru un răspuns corect, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru necunoașterea documentelor de politici educaționale în care se contextualizează problema identificată. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>3. Prezintă modul de aplicare a prevederilor actelor reglatorii în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat privind aplicarea prevederile actelor reglatorii în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns argumentat, dar cu referințe generale la actele normativ-reglatorii. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial argumentat și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de aplicarea prevederilor actelor normativ-reglatorii în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>4. Identifică posibilele riscuri în caz că această problemă nu este soluționată</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns original, relevant, corect din punct de vedere managerial, în contextul rezolvării studiului de caz. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns relevant, corect din punct de vedere managerial, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns reproductiv, fără a identifica clar posibilele riscuri și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns greșit din punct de vedere managerial și științific. - L - lipsă răspuns. 	L	0	2	3	4
<p>5. Prezintă modelul propriu de soluționare a problemei manageriale, în contextul Studiului de caz propus.</p>	L	0	2	3	4

<ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns original, relevant, corect din punct de vedere managerial și științific, în contextul situației propuse. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat, dar relevant din punct de vedere managerial, vizavi de soluționarea problemei. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat vizavi de soluționarea problemei și obținut cu mai multe întrebări de precizare din parteaComisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei. <p>L - lipsă răspuns.</p>					
<p>6. Enumeră recomandări pentru evitarea apariției unor astfel de probleme</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat, relevant vizavi de soluționarea problemei, - se acordă 3 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat, dar relevant din punct de vedere managerial, vizavi de soluționarea problemei; - se acordă 2 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat vizavi de soluționarea problemei și obținut cu mai multe întrebări de precizare din parteaComisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei. <p>- L - lipsă răspuns.</p>	L	0	2	3	4
<p>7. Exprimă coerent, convingător și argumentat soluțiile propuse</p> <ul style="list-style-type: none"> - se acordă 4 puncte pentru coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, convingător, argumentat. - se acordă 3 puncte pentru coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, dar cu mai puține argumente sau mai puțin convingător. - se acordă 2 puncte pentru încercări de a se exprima coerent în succesiunea ideilor, corectitudine parțială în exprimare. - se acordă 0 puncte pentru lipsă de coerență în succesiunea ideilor, incorectitudine în exprimare. 	L	0	2	3	4
28 puncte					

Schema de convertire a punctajului în calificative:

Studiul de caz se consideră promovat de cadrele de conducere care au acumulat 60% și mai mult din numărul total de puncte și au obținut calificativele *bine, foarte bine, excelent.*

- 28 p. – 27 p. – excelent**
- 26 p. – 22p. – foarte bine**
- 21 p. – 17p. – bine**

Materialele aferente procesului de atestare

Materialele aferente procesului de atestare a cadrului managerial care urmează să fie prezentate Comisiilor de atestare:

1. Cerere;
2. Curriculum vitae;
3. Copia actului/ actelor de studii;
4. Copia ultimului certificat de conferire/ confirmare a gradului managerial
5. Certificatele/dovezile de formare continuă în domeniul managementului educațional în ultimii 5 ani de activitate, care se echivalează cu 20 credite conform Anexei nr. 2.
6. *Rapoartelor anuale de activitate* (pentru fiecare an, în perioada premergătoare atestării, de la 2 până la 4 ani, în dependență de caz) ale cadrului de conducere aprobate de către Consiliul de administrație și Consiliul Profesoral, elaborate în baza Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general sau rezultatele evaluării externe a cadrelor de conducere realizată de către ANACEC (în cazul în care evaluarea externă a avut loc în ultimii 5 ani sau are loc concomitent cu atestarea cadrului de conducere);
- 6¹) *Raportul de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare strategică a instituției* (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 5 ani, în dependență de caz) apreciat cu calificativ și punctaj în cadrul ședinței Consiliului de administrație și Consiliului pedagogic (*specific pentru cadrele de conducere din instituțiile de învățământ profesional tehnic*).
7. - Planul de acțiuni realizat și rezultatele, privind soluționarea unei probleme existente în cadrul instituției (pentru conferirea gradului managerial doi);
 - Proiect educațional implementat sau a unui Proiect ce ar reflecta domeniul Comunitate și parteneriate la nivel raional/municipal/național sau a contribuției personale la coordonarea unui proiect la nivel raional/municipal/național (pentru conferirea gradului managerial unu).
 - Planul de acțiuni pentru diseminarea unui proiect educațional sau a contribuției personale în elaborarea documentelor de politici educaționale (pentru conferirea gradului managerial superior)

Notă: Materialele aferente atestării se restituie cadrului managerial și se păstrează în instituția de învățământ (în portofoliul cadrului managerial) timp de 5 ani.

NORMA DIDACTICĂ
a membrilor Comisiilor raionale, municipale, republicane, mixtă de atestare care
evaluează cadrele de conducere pentru conferirea/confirmarea gradului managerial
doi, unu și superior

Nr. crt.	Activități realizate	Ore atribuite
1.	Evaluarea probei Interviul de evaluare a competențelor manageriale	1 oră pentru evaluarea a 2 candidați
2.	Evaluarea probei practice	1 oră pentru evaluarea a 2 candidați