

REGULAMENTUL
de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și
din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

I DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică (în continuare – Regulament) stabilește:

- 1) obiectivele atestării și principiile de bază ale atestării cadrelor didactice;
- 2) cadrul de referință al atestării cadrelor didactice;
- 3) organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică (în continuare, cadre didactice);
- 4) procedura de conferire a gradelor didactice;
- 5) procedura de confirmare a gradelor didactice;
- 6) contestațiile referitoare la rezultatele atestării.

2. Obiectivele atestării cadrelor didactice sunt:

- 1) stabilirea nivelului de competență profesională a cadrelor didactice în conformitate cu standardele profesionale;
- 2) crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;
- 3) creșterea responsabilității personale a cadrului didactic față de propria sa carieră didactică;
- 4) motivarea pedagogilor pentru realizarea performanțelor de tip investigațional și aplicativ în demersul educațional;
- 5) asigurarea protecției sociale a cadrelor didactice prin stabilirea concordanței între calitatea serviciilor educaționale prestate și retribuirea muncii acestora.

3. Principiile de bază pe care se sprijină atestarea cadrelor didactice sunt următoarele:

- 1) principiul echității social-profesionale și egalității șanselor de afirmare profesională a tuturor cadrelor didactice în procesul și în rezultatul atestării lor;
- 2) principiul unității demersurilor instituțional-pedagogice, inclusiv al elevilor și individual, al cadrului didactic, în conceptualizarea și desfășurarea atestării cadrelor didactice;
- 3) principiul racordării atestării cadrelor didactice la cadrul conceptual - normativ și juridic al învățământului general, profesional tehnic și al serviciilor de asistență psihopedagogică;
- 4) principiul caracterului științific și al coerenței activităților teoretic - aplicative în atestarea cadrelor didactice;

5) principiul orientării atestării cadrelor didactice la valorificarea și stimularea creativității profesional-pedagogice;

6) principiul priorității valorii produsului activității pedagogice a educatului în atestarea cadrelor didactice;

7) principiul unității sistemice, periodicității și flexibilității atestării cadrelor didactice;

8) principiul obiectivității și transparenței procesului și rezultatelor atestării cadrelor didactice.

II CADRUL DE REFERINȚĂ AL ATESTĂRII

4. Atestarea cadrelor didactice este realizată de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării (în continuare – minister), Organele locale de specialitate în domeniul învățământului (în continuare – OLSDI) și instituțiile de învățământ în colaborare cu sindicatele de ramură.

5. Atestarea cadrelor didactice se realizează o dată la cinci ani pentru confirmarea sau conferirea consecutivă a gradului didactic al doilea, întâi și superior.

6. Atestarea cadrelor didactice este benevolă pentru conferirea gradelor didactice și obligatorie pentru confirmarea gradelor didactice.

7. Tinerii specialiști și deținătorii diplomelor de master în științe ale educației/ la disciplina predată, care dețin studii superioare inițiale în domeniul de activitate sau la disciplina predată, sunt în drept să participe la procesul de atestare după minim doi ani de activitate educațională.

8. Cadrele didactice care au acumulat minim 75% din numărul necesar de credite profesionale pentru gradul solicitat, au dreptul să depună cererea pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic al doilea, dacă întrunesc una dintre următoarele condiții:

1) au studii profesional tehnice postsecundare în domeniul de activitate sau la disciplina predată;

2) au studii profesional tehnice postsecundare și o experiență de cel puțin doi ani în domeniul sau la disciplina predată și au studii superioare la o altă specialitate din domeniul 14 „Științe ale educației”;

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 și au diplomă de recalificare pentru domeniul/ disciplina predată;

5) au studii profesional tehnice postsecundare sau studii superioare din domeniul 14 „Științe ale educației”/ 32 Științe sociale (322 Psihologie) conform diplomei de specialitate (pentru cadrele didactice de sprijin).

9. Cadrele didactice care au acumulat minim 75% din numărul necesar de credite profesionale pentru gradul solicitat, au dreptul să depună cererea pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic întâi sau superior dacă întrunesc una dintre următoarele condiții:

1) au studii superioare în domeniul de activitate sau la disciplina predată conform diplomei de specialitate;

2) au studii profesional tehnic postsecundare și o experiență de cel puțin doi ani în domeniul sau la disciplina predată și au studii superioare la o altă specialitate din domeniul 14 „Științe ale educației”;

3) au studii superioare la o altă disciplină și diplomă de recalificare pentru domeniul/ disciplina predată;

4) au studii profesionale tehnice postsecundare și studii superioare din domeniul 14 „Științe ale educației”/ 32 Științe sociale (322 Psihologie) conform diplomei de specialitate (pentru cadrele didactice de sprijin).

10. Studiile superioare corespund disciplinei predate dacă domeniul general în care au fost făcute acestea include/ ține de aria curriculară la care aparține disciplina respectivă în cazul cadrelor didactice care:

1) au absolvit studiile superioare până la intrarea în vigoare a Legii nr. 142- XVI din 7 iulie 2005 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I;

2) predau de cel puțin doi ani o disciplină opțională recomandată de planul - cadru sau aprobată conform cerințelor în vigoare în cadrul aceluiași domeniu sau aceleiași arii curriculare de care ține disciplina predată.

11. Cadrele didactice care predau de cel puțin doi ani o disciplină obligatorie nouă, ori o disciplină opțională recomandată de planul-cadru sau aprobată conform cerințelor 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 internațional, oferite de instituții prestatoare de formare continuă abilitate sau în cadrul proiectelor educaționale, sunt în drept să participe la procesul de atestare, în condițiile prezentului Regulament.

12. În cazul cadrelor didactice deținătoare de diplome de studii superioare la specialități duble și 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 aceleiași sesiuni de atestare.

13. Cadrul didactic de sprijin este în drept să solicite acordarea gradului didactic pentru activitatea prestată, în condițiile prezentului Regulament.

14. Cadrul didactic deținător de grad este în drept să solicite acordarea următorului grad, cu titlu de excepție, după doi ani de la conferirea/ confirmarea gradului precedent, în cazul în care întrunește cel puțin trei dintre următoarele condiții:

- 1) este autor/ coautor al unui document de politică educațională;
- 2) este autor/ coautor al Curricula disciplinare, aprobate de minister;
- 3) este autor/ coautor de Curriculum aprobat de minister pentru o disciplină opțională care aparține ariei curriculare din care face parte disciplina predată;
- 4) este autor/ coautor al unui ghid metodologic aprobat de minister;
- 5) este autor/ coautor al unui manual școlar sau ghid metodic aprobat de minister;
- 6) are experiență de formator național și/ sau internațional certificată prin adeverința respectivă sau recunoscută în baza acordurilor de colaborare dintre minister și alte organisme naționale/ internaționale;

7) are rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/ municipal/ național confirmate prin documente emise de minister și OLSDI;

8) este deținătorul titlului „Pedagogul anului”.

15. Atestarea pentru conferirea/ confirmarea gradului este inițiată la cererea cadrului didactic, la începutul anului școlar, dar nu mai târziu de 15 septembrie și se

finalizează în luna iulie a anului calendaristic următor cu emiterea ordinului de conferire/ confirmare a gradelor didactice.

16. Specialiștii cu studii superioare din diverse ramuri ale economiei, angajați în școlile profesionale, colegii și centre de excelență, sunt admiși la procesul de atestare după o pregătire profesională la modulul psihopedagogic, însă nu mai devreme de doi ani de activitate educațională.

17. Cadrele didactice aflate în concediul pentru îngrijirea copilului sau ale căror contracte individuale de muncă au fost suspendate în legătură cu aflarea în concediul 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 bolnav al familiei, ocuparea unei funcții electivă în autoritățile publice, în organele sindicale sau în cele patronale, alegerea sau numirea într-o funcție de demnitate publică ori executarea unei funcții publice în sistemul educațional, inclusiv metodiștii și inspectorii pe disciplinele de profil din cadrul OLSDI, sunt atestate în condițiile prezentului Regulament după reîncadrarea în funcția didactică și însumarea a 5 ani de activitate efectivă de la momentul conferirii/ confirmării gradului didactic deținut.

18. 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 la prezentarea următoarelor acte:

- 1) cererea de păstrare a gradului didactic, conform Anexei nr. 2;
- 2) copia ultimului certificat de conferire/confirmare a gradului didactic;
- 3) adeverința de la locul de muncă care confirmă cei 30 de ani de activitate didactică, sau copia legitimației de pensionar.

19. Deținătorilor de grade didactice, inclusiv și cadrelor didactice reîncadrate în activitate conform prevederilor prezentului Regulament, pe durata însumării celor 5 ani de activitate efectivă, li se eliberează certificate de grad didactic, cu acordarea sporului la salariu, după cum urmează:

1) pentru orele predate la disciplina de bază la care deține gradul didactic (conform specializării), inclusiv activitățile extrașcolare cu tangență directă la disciplina de bază;

2) 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;

3) 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;

4) 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.

20. În perioada premergătoare atestării, pe parcursul a cinci ani de activitate, solicitanții de grade didactice participă la acțiuni de formare continuă, organizate de instituțiile de peste hotare, republicane și raionale abilitate, de organizațiile prestatoare de servicii de formare continuă abilitate, care vizează pregătirea psihopedagogică, de specialitate, metodică și tehnologică, vor organiza și desfășura diverse activități educaționale și extracurriculare.

II. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ATESTARE

Secțiunea 1

Etapele procesului de atestare

21. Atestarea cadrelor didactice demarează odată cu depunerea de către solicitanții de grad a cererii de atestare (conform Anexei nr. 1) și a fișei de atestare a cadrului didactic (conform Anexei nr. 5), care reprezintă traseul individual de dezvoltare a cadrului didactic pe parcursul a 5 ani de activitate.

22. Cererea și fișa de atestare a cadrului didactic se examinează în cadrul ședinței Consiliului pedagogic al instituției de învățământ.

23. Consiliul pedagogic ia decizia de a admite/ a nu admite cadrul didactic în procesul de atestare, în condițiile prezentului Regulament.

24. Specialiștii din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică depun cererea și fișa de atestare la Comisia raională/ municipală de atestare, ulterior fiind repartizați într-o instituție de învățământ pentru a desfășura activitățile educaționale.

25. Responsabilii de atestare din cadrul instituției/ OLSDI elaborează planurile și listele de atestare pentru anul curent de învățământ.

26. Listele nominale sunt aprobate de președinții Comisiilor de atestare din cadrul instituțiilor de învățământ/ OLSDI și sunt înaintate la minister până la 10 octombrie.

27. Cadrele didactice realizează activitățile obligatorii în anul atestării, prevăzute în Harta creditară și metodologia cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale (conform Anexei nr. 3) în vederea acumulării creditelor profesionale.

28. În cadrul ședinței Consiliului pedagogic al instituției de învățământ se evaluează susținerea publică a rapoartelor de autoevaluare.

29. Consiliul pedagogic al instituției de învățământ ia următoarele decizii:

1) se recomandă/ nu se recomandă conferirea gradului didactic doi;

2) se confirmă/ nu se confirmă gradul didactic doi;

3) se recomandă/ nu se recomandă conferirea/ confirmarea gradelor didactice întâi/ superior;

4) se înaintează/ nu se înaintează solicitanții de conferire/confirmare a gradelor didactice la susținerea publică a rapoartelor de autoevaluare/ lucrărilor metodice și interviului de performanță în cadrul Comisiilor raionale/ municipale/ republicane de atestare.

30. Deciziile Consiliului pedagogic se consideră adoptate cu votul majorității simple și se consemnează în procesele-verbale.

31. Deciziile Consiliului pedagogic se anunță de către Președintele Comisiei de atestare a instituției de învățământ la încheierea ședinței Consiliului pedagogic.

32. În cazul confirmării gradului didactic doi, extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului pedagogic și extrasul din portofoliul de atestare se înaintează OLSDI, care vor servi drept teme pentru emiterea ordinului de confirmare a gradului didactic doi.

Secțiunea 2

Comisiile de atestare

33. Atestarea cadrelor didactice este realizată de către următoarele Comisii de atestare:

- 1) Comisia de atestare din instituția de învățământ;
- 2) Comisia raională/ municipală de atestare;
- 3) Comisia republicană de atestare pe disciplinele școlare și de profil;
- 4) Consiliul Republican de Atestare.

34. Comisiile de atestare sunt constituite anual prin ordinul conducătorului instituției de învățământ/ OLSDI/ minister și își desfășoară activitatea conform prezentului Regulament.

35. Președinte al Comisiei de atestare din instituția de învățământ este directorul instituției. Președinte al Comisiei raionale/ municipale de atestare este șeful OLSDI.

36. Președinte al Comisiei republicane de atestare pe disciplinele școlare și de profil este o persoană care deține titlul de doctor/ conferențiar universitar/ profesor universitar/ doctor habilitat în pedagogie/ în domeniul de activitate.

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

38. Comisiile de atestare sunt monitorizate de către responsabilii de disciplinele școlare din cadrul ministerului și se constituie după cum urmează:

1) Comisiile de atestare din instituțiile de învățământ sunt constituite din cadre didactice cu gradul al doilea, întâi și superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/ municipal/ național, sau cu grad științific în domeniu și un reprezentant al organului sindical;

2) Comisiile raionale/ municipale sunt constituite din responsabilii de disciplinele școlare din cadrul OLSDI, cadre didactice cu gradul întâi și superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/ municipal/ național, sau cu grad științific în domeniu și un reprezentant al organului sindical;

3) Comisia republicană de atestare este constituită din cadre didactice cu gradul superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel național, sau cu grad științific în domeniul de activitate și un reprezentant al organului sindical.

4) Consiliul Republican de Atestare, în calitate de organ cu drept de decizie în procesul atestării cadrelor didactice, este constituit din:

a) Președinte–secretarul de stat în domeniul educației;

b) 15 membri, după cum urmează: 3 reprezentanți ai ministerului, 2 persoane care dețin titlul de doctor în pedagogie, 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;

c) un secretar-responsabilul de atestare din cadrul ministerului.

Membrii 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.

39. În cazul în care în instituția de învățământ nu sunt specialiști la disciplina/ disciplinele la care se atestază cadrul/ cadrele didactice, aceștia sunt cooptați de către administrația acestei instituții, în baza unui demers, din cadrul altor instituții de învățământ, prin coordonare cu responsabilii de disciplinele școlare din cadrul OLSDI.

Secțiunea 3

Atribuțiile Comisiilor de atestare

40. Comisia de atestare a instituției de învățământ are următoarele atribuții:
- 1) evaluează activitatea didactică a cadrului didactic;
 - 2) evaluează portofoliul de atestare (conform Anexei nr. 4), inclusiv fișele integrate de evaluare a activităților curriculare și extracurriculare (conform Anexei nr. 13), prin acumularea și analiza informațiilor despre calitatea, eficiența activității și deontologia profesională a acestora;
 - 3) verifică fișa de atestare a cadrelor didactice în vederea recunoașterii creditelor profesionale acumulate;
 - 4) recomandă Consiliului pedagogic confirmarea gradului didactic doi;
41. Constatările Comisiei de atestare din cadrul instituției de învățământ se înscriu în fișa de atestare a cadrului didactic.
42. Comisia raională/ municipală de atestare are următoarele atribuții:
- 1) monitorizează procesul de atestare în instituțiile de învățământ;
 - 2) evaluează extrasul din portofoliul de atestare prezentat de Comisiile de atestare din instituțiile de învățământ;
 - 3) evaluează susținerea publică a rapoartelor de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic al doilea (conform Anexei nr. 6) și pentru confirmarea gradului didactic întâi (conform Anexei nr. 7);
 - 4) ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului privind conferirea gradului didactic al doilea;
 - 5) recomandă Consiliului Republican de Atestare confirmarea gradului didactic întâi.
43. Rezultatele atestării se anunță de către Președintele Comisiei raionale/ municipale de atestare la încheierea ședinței de susținere a rapoartelor de autoevaluare.
44. Extrasul din procesul-verbal al ședinței Comisiei raionale/ municipale de atestare și extrasul din portofoliul de atestare se înaintează ministerului, care vor servi drept temei pentru emiterea ordinului de confirmare al gradului didactic întâi.
45. Comisia republicană de atestare pe disciplinele școlare/ de profil are următoarele atribuții:
- 1) evaluează susținerea publică a Rapoartelor de autoevaluare/ Rapoartelor privind promovarea schimbărilor/ asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican pentru conferirea gradului didactic întâi și confirmarea gradului didactic superior (conform Anexelor nr. 6 și nr. 9);
 - 2) evaluează susținerea publică a lucrărilor metodice, pentru conferirea gradului didactic superior (conform Anexei nr. 8);
 - 3) evaluează prestația cadrelor didactice la susținerea Interviului de performanță (conform Anexei nr. 10);
 - 4) recomandă/ nu recomandă Consiliului Republican de Atestare conferirea

gradului didactic întâi/ superior și confirmarea gradului didactic superior.

46. Rezultatele atestării se anunță de către Președintele Comisiei republicane de atestare la încheierea ședinței de susținere a rapoartelor de autoevaluare și interviului de performanță.

47. Consiliul Republican de Atestare are următoarele atribuții:

1) studiază materialele aferente atestării cadrelor didactice prezentate de Comisiile de atestare raionale/ municipale, de Comisiile republicane de atestare și aprobă/ respinge deciziile acestora;

2) ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului ministerului privind conferirea/ confirmarea gradelor didactice;

3) examinează contestațiile referitoare la atestare.

48. 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 superior/ Nu se confirmă gradul didactic superior.

49. Deciziile Comisiilor/ Consiliului Republican de Atestare se consideră adoptate cu votul majorității simple a membrilor prezenți și se consemnează în procesele-verbale.

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

51. Remunerarea membrilor Comisiilor se face în conformitate cu legislația în vigoare, în baza normelor de timp (conform Anexei nr. 11).

52. 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.

III. PROCEDURA DE CONFERIRE A GRADELOR DIDACTICE

53. Gradul didactic al doilea este conferit urmare a analizei:

1) Portofoliului de atestare;

2) prezentării a 2 ore publice/ activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/ activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);

3) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (pe parcursul a 5 ani de activitate);

4) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);

5) rezultatului susținerii publice a Raportului de autoevaluare în cadrul Comisiei de atestare raionale/ municipale.

54. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea OLSDI, susțin Raportul de autoevaluare în cadrul Consiliului pedagogic, în prezența unui evaluator extern, delegat de minister.

55. Gradul didactic întâi este conferit urmare a analizei:

- 1) Portofoliului de atestare;
- 2) prezentării a 2 ore publice/ activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/ activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
- 3) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” și a unei comunicări la Consiliul pedagogic/ Comisia metodică, sesiune de formare la nivel instituțional (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 4) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 5) rezultatelor susținerii publice a Raportului de autoevaluare și a Interviului de performanță în cadrul Comisiei republicane de atestare.

56. Gradul didactic superior este conferit urmare a analizei:

- 1) Portofoliului de atestare;
- 2) prezentării a 2 ore publice/ activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/ activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
- 3) prezentării unei comunicări la seminarele metodologice/ conferințe, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare la nivel raional/ municipal/ republican (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 4) publicării a 2 articole cu caracter didactic în reviste de specialitate/ culegeri de articole sau a 2 lucrări științifice (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 5) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 6) rezultatelor susținerii publice a Lucrării metodice și a Interviului de performanță în cadrul Comisiei republicane de atestare.

57. Deținătorilor de titluri/ grade științifico-didactice în pedagogie sau în domeniul disciplinei predate le este conferit gradul didactic superior urmare a analizei:

- 1) Portofoliului de atestare;
- 2) prezentării a 2 ore publice/ activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/ activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
- 3) prezentării unei comunicări la seminarele metodologice/ conferințe, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare la nivel raional/ municipal/ republican (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 4) publicării a 2 articole cu caracter didactic în reviste de specialitate/ culegeri de articole sau a 2 lucrări științifice (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 5) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 6) rezultatului susținerii publice a Interviului de performanță în cadrul Comisiei republicane de atestare.

58. Deținătorilor de diplome de master în științe ale educației/ la disciplina predată (care dețin studii superioare inițiale în domeniul de activitate sau la disciplina predată) le este conferit gradul didactic al doilea urmare a analizei:

- 1) Portofoliului de atestare;
- 2) prezentării a 2 ore publice/ activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/ activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
- 3) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 4) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 5) rezultatului susținerii publice a Raportului de autoevaluare în cadrul Comisiei de atestare raionale/ municipale.

V. PROCEDURA DE CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE

59. Confirmarea gradelor didactice este efectuată la expirarea termenului de cinci ani de la conferirea/ confirmarea gradului.

60. Gradul didactic al doilea este confirmat urmare a analizei:

- 1) Portofoliului de atestare;
- 2) prezentării a 2 ore publice/ activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/ activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
- 3) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 4) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 5) rezultatului susținerii publice a Raportului de autoevaluare în cadrul Consiliului pedagogic, cu monitorizarea unui reprezentant delegat de către OLSDI.

61. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea OLSDI, susțin Raportul de autoevaluare în cadrul Consiliului pedagogic, în prezența unui evaluator extern, delegat de minister.

62. Gradul didactic întâi este confirmat urmare a analizei:

- 1) Portofoliului de atestare;
- 2) prezentării a 2 ore publice/ activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/ activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
- 3) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” și a unei comunicări la Consiliul pedagogic/ Comisia metodică, sesiune de formare la nivel instituțional (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 4) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
- 5) rezultatului susținerii publice a Raportului privind dezvoltarea continuă a competențelor profesionale în cadrul Comisiei raionale/ municipale de atestare.

63. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea OLSDI, susțin Raportul de autoevaluare pentru confirmarea gradului didactic întâi în cadrul Comisiei republicane de atestare.

64. Gradul didactic superior este confirmat urmare a analizei:

1) Portofoliului de atestare;

2) prezentării a 2 ore publice/ activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/ activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);

3) prezentării unei comunicări la seminarele metodologice/ conferințe, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare la nivel raional/ municipal/ republican (pe parcursul a 5 ani de activitate);

4) publicării a 2 articole cu caracter didactic în reviste de specialitate/ culegeri de articole sau a 2 lucrări științifice (pe parcursul a 5 ani de activitate);

5) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);

6) rezultatelor susținerii în ședința Comisiei republicane de atestare a Raportului privind promovarea schimbărilor la nivel local, raional, republican și a Interuiului de performanță.

65. Lucrările metodice, pentru conferirea gradului didactic superior și Rapoartele de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic întâi și confirmarea gradului didactic superior sunt recenzate de specialiștii de la catedrele de profil ale instituțiilor de învățământ superior din republică sau de la instituțiile de formare continuă acreditate. Recenziile sunt elaborate în baza criteriilor de evaluare prevăzute în Anexele nr. 6, 9, 12 la prezentul Regulament, cu aplicarea semnăturii și a ștampilei instituției de învățământ superior, care certifică semnătura recenzentului. Formula finală pe care o poate acorda recenzentul este: Se recomandă/ Nu se recomandă pentru susținere.

66. În cazul în care lucrarea metodică sau raportul de autoevaluare nu este recomandat pentru susținere, se solicită o recenzie suplimentară. Dacă lucrarea/ raportul nu este recomandat(ă) pentru susținere, candidatul nu este admis la susținerea următoarelor probe. În cazul în care a doua recenzie recomandă lucrarea/ raportul pentru susținere, decizia finală îi aparține Comisiei de atestare.

67. Cadrele didactice care obțin la una dintre probe calificativul „respins” nu sunt admise la celelalte probe.

68. Candidatul care nu susține una dintre probele pentru conferirea gradului didactic întâi ori, după caz, superior, își confirmă de drept gradul al doilea, respectiv, gradul întâi. Acesta poate candida la gradul următor celui deținut în condițiile prezentului Regulament în anul următor.

69. Candidatul la gradul didactic al doilea care nu susține una din probe poate candida la gradul didactic respectiv în anul următor.

70. În cazul în care candidatul nu susține una din probele necesare confirmării gradului didactic întâi și superior, acest candidat revine la gradul precedent. Acesta poate candida la gradul următor celui deținut, în condițiile generale ale prezentului Regulament, în anul următor.

71. Gradul didactic neconfirmat își pierde valabilitatea.

VI. CONTESTAȚII

72. Contestațiile 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.

73. Contestațiile 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.

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

Anexa nr. 1
la Regulamentul de atestare a cadrelor
didactice din învățământul general,
profesional tehnic și din cadrul
serviciilor de asistență psihopedagogică

Cerere

Domnule/ Doamnă Președinte a Comisiei de atestare,

Subsemnat(ul)/ (a) _____
(nume, prenume, instituția de învățământ)

solicít să fiu atestat(ă) în anul _____ pentru conferirea/confirmarea gradului didactic _____

la disciplina/ domeniul de activitate _____

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

Cerere

Domnule/ Doamnă Președinte a Comisiei de atestare,

Subsemnat(ul)/(a) _____
(nume, prenume, instituția de învățământ)

solicit să mi se păstreze gradul didactic _____ în conformitate cu art. 131 din Codul
educației și pct. 19 din prezentul Regulament

la disciplina/ domeniul de activitate _____

Date generale:

Studii (denumirea instituției absolvite, specializarea și calificarea obținută)

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

” _____ ” _____ 20 _____

Semnătura _____

Președintelui Comisiei de atestare

**Harta creditară și metodologia cuantificării,
acumulării și recunoașterii creditelor profesionale**

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Credite profesiona le	Obligativitatea activității
I. Cursuri organizate în/ de instituțiile specializate de formare continuă *			
Formarea profesională continuă pe parcursul a 5 ani <i>(în instituții educaționale de formare profesională continuă, universități și alte tipuri de instituții de învățământ, precum și organizații prestatoare de servicii de formare continuă care sunt acreditate sau care activează pe bază de licență sau autorizație și sunt abilitate pentru această activitate în conformitate cu legislația în vigoare)</i>			
1. Cursuri, stagii, ateliere, traininguri și alte forme prevăzute de actele normative, la didactica de specialitate (la nivel național)	150 de ore auditoriale și 450 de ore de activitate individuală – în total 600 de ore acumulate pe parcursul a cinci ani**	20	Obligatoriu
2. Cursuri, stagii, ateliere, traininguri și alte forme prevăzute de actele normative (la nivel local, raional, municipal, etc.)	75 de ore auditoriale la diverse întruniri și formări și 225 de ore de activitate individuală – în total 300 de ore acumulate pe parcursul a cinci ani	10	Opțional
II. Activități didactice evaluate, activități științifico-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 își poate alege diverse categorii și tipuri de programe de formare continuă la nivel național și/ sau internațional, în diferite instituții de formare, reieșind din: a) nevoile și opțiunile proprii; b) necesitățile/ oportunitățile instituției de învățământ; c) direcțiile dezvoltării sistemului de învățământ din țară. Creditele profesionale se acumulează pe parcursul a 5 ani, obligatorii fiind 20 de credite profesionale acumulate la formări de nivel național și internațional. Raportul dintre orele auditoriale (de contact direct) și cele de lucru individual este 1:3, astfel 150 de ore auditoriale se vor completa cu 450 de ore de lucru individual, evaluări etc. și vor însuma 600 de ore echivalente cu 20 de credite profesionale. Calculul acestora se va face de către cadrul didactic care se atestază și va fi confirmat de Comisia de atestare din instituția de învățământ, pe baza certificatelor sau diplomelor eliberate de către prestatorii de servicii de formare continuă, în care aceștia vor indica numărul exact de ore auditoriale/ ore de contact direct oferite.

1. Pregătirea și prezentarea orelor publice/ activităților/ activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup/ activități metodice (minim 2 ore/ activități)	30 de ore pentru o lecție / activitate	1 la o 1*** oră	Obligatori în anul atestării
2. Pregătirea și desfășurarea activităților extracurriculare (minim 1 activitate) sau seminarelor metodice, inclusiv pentru cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică (minim 1 seminar)	30 de ore pentru o activitate	1 la o activitate/ Seminar	Obligatori
3. Participări la Consiliile metodice, conferințe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc.	6 ore pe zi	1 pentru 5 asistări	Obligatori la nivel local și raional
4. Prezentări de comunicări la Consiliile pedagogice/ Comisiile metodice, conferințe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc.	30 de ore pentru o comunicare	1	Obligatori la nivel instituțional pentru gradul didactic întâi Obligatori pentru gradul didactic superior la nivel raional/ municipal/ republican
5. Activități în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii etc., confirmate prin ordine și dispoziții	30 de ore pe an	1	Opțional Obligatori pentru cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică
6. Pregătirea și publicarea materialelor didactice suport, ghidurilor metodologice	120 de ore	4	Opțional
7. Elaborarea și editarea manualelor			
a) autor	300 de ore	10	Opțional
b) coautor	120 de ore	4	Opțional
8. Evaluarea și recenzarea manualelor și materialelor didactice	30 de ore	1	Opțional
9. Pregătirea și publicarea articolelor științifice, didactice în reviste de specialitate și în culegeri de articole	90 de ore pentru un articol	3	Opțional pentru gradele al doilea și întâi, obligatori pentru gradul superior
10. Pregătirea și publicarea materialelor didactice din domeniul profesional în ziarele de specialitate și pe site-urile de specialitate	30 de ore pentru un articol	1	Obligatori pentru gradul superior
11. Elaborarea documentelor de politici educaționale, a Cadrelor de Referință pentru Curriculum Național, a Curriculumului național pe discipline școlare (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobate de minister	150 de ore pentru un curriculum	5	Opțional
11. ¹ Elaborarea curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister	150 de ore pentru un curriculum	5	Opțional Se recunoaște ca obligatori pentru profesorii de discipline de profil
11. ² Elaborarea Planului de învățământ la meserie/ specialitate pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister	60 de ore pentru un plan de învățământ	2	Opțional Se recunoaște ca obligatori pentru profesorii de discipline de profil
11. ³ Elaborarea și implementarea planurilor educaționale individuale (PEI), testelor de evaluare finală, curriculumului modificat	60 de ore pentru un PEI și un Curriculum modificat 30 de ore pentru 1 test	2 1	Opțional Se recunoaște ca obligatori pentru cadrele didactice de sprijin

12. Elaborări de curricula la decizia instituției de învățământ (discipline opționale) aprobate de către minister	150 de ore pentru un curriculum	5	Opțional
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 minister sau de către alte autorități în colaborare cu ministerul Participarea la nivel local Participare la nivel de raion/ municipiu Participarea la nivel național Participare la nivel internațional Laureat al concursului „Pedagogul anului; Învingător al concursului, deținător al titlului „Pedagogul anului	30 de ore 60 de ore 90 de ore 150 de ore Locul II, III (150 de ore) 300 de ore	1 2 3 5 5 10	Opțional
15. Activități de mentorat: mentor formator, mentor la stagiile de practică, mentor pentru tinerii specialiști în primii trei ani de activitate, coordonarea catedrelor de specialitate, a Comisiilor metodice, pregătirea elevilor pentru olimpiade	120 de ore pe an	4	Opțional
16. Activități de consiliere a familiilor și elevilor cu CES	120 de ore pe an	4	Opțional Obligatoriu pentru cadrele didactice de sprijin, cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică
17. Activități de evaluare a cadrelor didactice în procesul de atestare (cooptat în cadrul Comisiei de atestare)	150 de ore pe an	5	Opțional
18. Activități de voluntariat în comunitate	60 de ore pe an	2	Opțional
19. Activități de parteneriat cu ONG-uri de profil, activitate de voluntariat	60 de ore pe an	2	Opțional

20. Activitatea de formator în activitățile de formare continuă: a) local b) raional/ municipal c) național	90 de ore pe an 150 de ore pe an 300 de ore pe an	3 5 10	Opțional
21. Activitatea de diriginte	90 de ore pe an	3	Opțional
III. Evaluarea rezultatelor dezvoltării profesionale și a formării continue*			
Prezentarea și susținerea (se va lua în considerație conținutul, perfectarea, calitatea susținerii)			
Portofoliul de atestare Raportul de autoevaluare	90 de ore 60 de ore	3 2	Obligatoriu
Interviul de performanță	90 de ore	3	Obligatoriu pentru gradul întâi și superior
Lucrarea metodică	300 de ore	10	Obligatoriu pentru gradul superior

***La evaluarea activităților educaționale (lecții, activități, activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup, activități extracurriculare, activități metodice etc.) se vor utiliza calificativele „nesatisfăcător”, „satisfăcător”, „bine” și ”foarte bine”. Se vor cuantifica în credite doar activitățile educaționale susținute cu calificativele „bine” și „foarte bine”.

Activitățile vor fi creditate doar cu condiția promovării lor.

- Evaluarea, validarea și recunoașterea formării profesionale continue a cadrelor didactice se realizează în 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 competențelor profesionale în domeniu.
- Sistemul de credite profesionale reglementează procesul de acumulare, recunoaștere și transfer al creditelor profesionale.
- 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 audioriale și activități individuale realizate de cadrul didactic. Creditul nu este divizibil.
- Acumularea creditelor profesionale se va realiza în conformitate cu prevederile din Harta creditară.
- Acumularea creditelor profesionale se realizează prin recunoașterea rezultatelor formării în contexte formale, nonformale și informale.
- Cadrele didactice își vor gestiona formarea continuă în așa mod, încât acumularea

creditelor profesionale să se deruleze pe parcursul a 5 ani. Cadrele didactice sunt responsabile de traseul personal de dezvoltare profesională și formare continuă pe parcursul a 5 ani și de acumularea creditelor profesionale. Numărul creditelor acumulate va fi confirmat prin semnătura personală în fișa de atestare a cadrului didactic.

- Prin Creditele profesionale acumulate se va solicita:
 - Conferirea și confirmarea gradului al doilea – 50 de credite;
 - Conferirea și confirmarea gradului întâi – 60 de credite;
 - Conferirea și confirmarea gradului superior – 80 de credite.
- Echivalarea și recunoașterea creditelor profesionale acumulate de cadrul didactic este realizată la nivel de instituție de învățământ de către Comisia de atestare.
- Rezultatele formării continue și a creditelor profesionale acumulate (fișa de atestare a cadrului didactic) se prezintă:
 - Comisiei raionale/ municipale de atestare, pentru conferirea gradului didactic doi și confirmarea gradului didactic întâi;
 - Comisiei republicane de atestare pe disciplinele școlare și de profil, pentru conferirea gradului didactic întâi și conferirea/ confirmarea gradului superior;
 - Comisiei din cadrul instituției de învățământ pentru confirmarea gradului didactic doi.
- 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 (opțional) următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă (o singură dată pe parcursul carierei profesionale):
 - obținerea în perioada respectivă a unei noi calificări sau absolvirea unui program de recalificare profesională;
- Se vor echivala cu 50 de credite profesionale (opțional) următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă (o singură dată pe parcursul carierei profesionale):
 - susținerea tezei de doctor în științe pedagogice sau în domeniul de specialitate;
- Se vor credita cu 30 de credite profesionale (opțional) următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă (o singură dată pe parcursul carierei profesionale):
 - absolvirea studiilor de master în domeniul științe ale educației sau în domeniul de specialitate;
- Se vor credita cu 30 de credite profesionale următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă (o singură dată pentru o realizare vizată):
 - deținerea titlurilor onorifice și a ordenelor Republicii Moldova;
 - calitatea de autor al unui manual școlar recomandat de către minister;
 - calitatea de autor/ coordonator al unui proiect educațional național sau internațional;
- Creditele profesionale acumulate sunt valabile pe o perioadă de 5 ani și sunt transferabile în această perioadă de la o instituție de învățământ la altă instituție și/ sau altă funcție.

Anexa nr. 4
la Regulamentul de atestare a cadrelor
didactice din învățământul general,
profesional tehnic și din cadrul
serviciilor de asistență psihopedagogică

PORTOFOLIUL DE ATESTARE

Portofoliul de atestare a cadrului didactic se prezintă Comisiei de atestare din cadrul instituției de învățământ (parte componentă a Portofoliului de bază a cadrului didactic existent în instituția de învățământ):

1. Cererea;
2. Curriculum vitae;
3. Copia actului/ actelor de studii;
4. 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;
5. Fișa integrată de evaluare:
 - a 2 lecții publice/ 2 activități de asistență psihopedagogică individuale și de grup (pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/ 2 activități metodice (pentru metodiști) pentru gradul didactic doi, întâi și superior;
 - a unei activități extracurriculare (pentru gradul didactic doi și întâi)/ seminar metodic (după caz pentru metodiști/ inspectori pe disciplinele școlare pentru gradul didactic doi și întâi), prezentate de către Comisia de atestare din cadrul instituției de învățământ;
 - a unei comunicări la seminarele metodologice/ conferințe, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare la nivel raional/ municipal/ republican (pentru gradul didactic superior);
6. Publicații (2 publicații, obligatoriu doar pentru gradul didactic superior);
7. Fișa de atestare a cadrului didactic;
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, în baza examinării, este recomandat/ nu este recomandat pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic și se păstrează în instituția de învățământ timp de 5 ani.

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

1. Cererea (Anexa nr. 1),
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 de atestare a cadrului didactic;
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 și se păstrează în instituția de învățământ (în portofoliul de bază al cadrului didactic) timp de 5 ani.

Numărul creditelor profesionale acumulate pe parcursul a 5 ani _____

_____ Confirmat
Data Semnătura candidatului
Ștampila instituției _____ Directorul instituției de învățământ
Semnătura _____
Data _____

Activitățile 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 și a formării continue			
Prezentarea și susținerea (se va lua în considerație conținutul, perfectarea, calitatea susținerii)			
Portofoliului de atestare	90 de ore	3	
Raportului de autoevaluare	60 de ore	2	
Interviului de performanță	90 de ore	3	
Lucrarea metodică	300 de ore	10	

Concluziile și recomandările Comisiei de atestare

Președintele Comisiei _____

Membrii _____

Data _____

Anexa nr. 5

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din serviciile psihopedagogice

Fișa de atestare a cadrului didactic

Numele

Prenumele

Funcția

instituția de învățământ (denumirea, localitatea, raionul)

gradul didactic deținut și anul conferirii/ confirmării

_____ 20____

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Volumul de muncă echivalat în credite profesionale	Credite profesionale acumulate
I. Cursuri organizate în instituțiile specializate de formare continuă			
1. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de acte normative, la didactica de specialitate (la nivel național)	150 de ore auditoriale și 450 de ore activitate individuală – în total 600 de ore	20	
2. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de acte normative (la nivel local, raional, municipal, etc.)	75 de ore auditoriale la diverse întruniri și formări și 125 de ore activitate individuală – total 300 de ore	10	
II. Activități didactice evaluate, activități științifico-metodice, comunitare, de mentorat, etc.			
1. Pregătirea și prezentarea orelor publice/ activităților/ activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup/ activități metodice (minim 2 ore/ activități în anul atestării)	30 de ore pentru o lecție/ activitate	1 la o oră	
2. Pregătirea și desfășurarea activităților extracurriculare (minim o activitate) sau seminarelor metodice, inclusiv pentru cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică (minim 1 seminar)	30 de ore pentru o activitate /seminar	1 la o activitate	
3. Participări la Consiliile metodice, conferințe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc.	6 ore pe zi	1 pentru 5 asistări	
4. Prezentări de comunicări la Consiliile pedagogice/ Comisii metodice, conferințe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc.	30 de ore pentru o comunicare	1	

5. Activități în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii etc., confirmate prin ordine și dispoziții	30 de ore pe an	1	
6. Pregătirea și publicarea materialelor didactice suport, ghidurilor metodologice	120 de ore	4	
7. Elaborarea și editarea manualelor a) autor b) coautor	300 de ore 120 de ore	10 4	
8. Evaluarea și recenzarea manualelor și materialelor didactice	30 de ore	1	
9. Pregătirea și publicarea articolelor științifice, didactice în reviste de specialitate și în culegeri de articole	90 de ore pentru un articol	3	
10. Pregătirea și publicarea materialelor didactice din domeniul profesional în ziarele de specialitate și pe site-urile de specialitate	30 de ore pentru un articol	1	
11. Elaborarea documentelor de politici educaționale, a Cadrelor de Referință pentru Curriculum Național, a Curriculumului național pe discipline școlare (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobate de minister	150 de ore pentru un curriculum	5	
11. ¹ Elaborarea curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister	150 de ore pentru un curriculum	5	
11. ² Elaborarea Planului de învățământ la meserie/ specialitate pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister	60 de ore pentru un plan de învățământ	2	
11. ³ Elaborarea și implementarea planurilor educaționale individuale (PEI), testelor de evaluare finală, curriculumului modificat	60 de ore pentru un PEI și un Curriculum modificat	2	
	30 de ore pentru 1 test	1	

12. Elaborări de curricula la decizia instituției de învățământ (discipline opționale) aprobate de către minister	150 de ore pe an	5	
13. Participarea la proiecte naționale (internaționale) educaționale			
- participant:			
la nivel de instituție	30 de ore pe an	1	
la nivel raional/ municipal	60 de ore pe an	2	
la nivel național	150 de ore pe an	5	
la nivel internațional	240 de ore pe an	8	
- coordonator:			
la nivel de instituție	90 de ore pe an	3	
la nivel raional, municipal	180 de ore pe an	6	
la nivel național	240 de ore pe an	8	
la nivel internațional	300 de ore pe an	10	
14. Participarea la concursul „Pedagogul anului” și alte concursuri organizate de către minister sau de către alte autorități în colaborare cu ministerul			
Participarea la nivel local	30 de ore	1	
Participare la nivel de raion/ municipiu	60 de ore	2	
Participarea la nivel național	90 de ore	3	
Participare la nivel internațional	150 de ore	5	
Laureat al concursului „Pedagogul anului”	Locul I, II, III (150 de ore)	5	
Învingător al concursului, deținător al titlului „Pedagogul anului”	300 de ore	10	
15. Activități de mentorat: mentor formator, mentor la stagiile de practică, mentor pentru tinerii specialiști în primii trei ani de activitate, coordonarea catedrelor de specialitate, a Comisiilor metodice, pregătirea elevilor pentru olimpiade	120 de ore	4	

16. Activități de consiliere a familiilor și elevilor cu CES	120 de ore	4	
17. Activități de evaluare a cadrelor didactice în procesul de atestare (cooptat în cadrul Comisiei de atestare)	150 de ore pe an	5	
18. Activități de voluntariat în comunitate	60 de ore	2	
19. Activități de parteneriat cu ONG-uri de profil, activitate de voluntariat	60 de ore	2	
20. Activitatea de formator în activitățile de formare continuă:			
a) local	90 de ore	3	
b) raional/ municipal	150 de ore	5	
c) național	300 de ore	10	
21. Activitatea de diriginte	90 de ore pe an	3	

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul 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 instituției de învățământ;
 - contribuția personală la prestigiul și imaginea instituției de învățământ.
3. *Îmbunătățirea continuă a competențelor profesionale*
4. *Direcții de perspectivă*
5. *Rezultatele elevilor*
6. *Bibliografie*

Raportul se prezintă în variantă redactată la calculator (volum de 8-10 pagini, Times New Roman 12).

Criteria 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 instituției de învățământ.
5. Nivelul contribuției personale la prestigiul și imaginea unității de învățământ.
6. Actualitatea temei selectate pentru îmbunătățirea continuă a competențelor profesionale.
7. Originalitatea și relevanța practică a cercetării efectuate.
8. Calitatea textului (lizibilitate, grafică, elocvență etc.): coerență în succesiunea ideilor, corectitudinea exprimării științifice, caracter logic, convingător, argumentat.
9. Cum a reușit autorul să dezvăluie tema.
10. Cât de adecvat a selectat și a sintetizat izvoarele bibliografice.
11. În ce măsură a reușit să argumenteze propriile idei, opinii, ipoteze, argumente ale cercetătorilor în domeniu.
12. Cum poate să accepte anumite idei și să le valorifice, cum poate lua o atitudine critică, dar constructivă, în raport cu alte idei.
13. Cum s-a axat autorul pe experiența metodică personală și la ce nivel reușește să o reflecte în raport.
14. Nivelul de pregătire al autorului în domeniul noilor orientări în sistemul educațional modern.
15. Caracterul evolutiv, ameliorativ al direcțiilor de perspectivă.
16. Caracterul evolutiv/ progresiv al rezultatelor elevilor.

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul 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 performanțelor obținute:

- Dovezi ale progresului școlar al elevilor;
- Dovezi ale preocupărilor cadrului didactic pentru dezvoltarea profesională;
- Dovezi ale implementării rezultatelor formării continue în proiectarea și desfășurarea demersului didactic;
- Dovezi ale implicării în activitatea instituției de învățământ;
- Dovezi ale contribuției personale la prestigiul și imaginea instituției de învățământ.

3. Îmbunătățirea continuă a performanțelor profesionale

DOMENIUL DE COMPETENȚĂ			
Indicatorul de performanță vizat	Obiectiv	Acțiuni întreprinse	Rezultate acumulate

4. Direcții de perspectivă

5. Bibliografie

Raportul se prezintă în variantă redactată la calculator (volum de 8-10 pagini, Times New Roman 12).

Criteria 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 școlar al elevilor.
4. Relevanța și consistența preocupărilor pentru dezvoltarea profesională.
5. Caracterul argumentat al dovezilor despre implementarea rezultatelor formării continue în proiectarea și desfășurarea demersului didactic.
6. Diversitatea dovezilor despre implicarea în activitatea instituției de învățământ.
7. Diversitatea dovezilor despre contribuția personală la prestigiul și imaginea unității de învățământ.
8. Corectitudinea elucidării procesului de îmbunătățire continuă a competențelor profesionale.
9. Caracterul evolutiv, ameliorativ al direcțiilor de perspectivă în raport cu tendințele de dezvoltare a învățământului.
10. Calitatea textului (lizibilitate, grafică, elocvență etc.): coerență în succesiunea ideilor, corectitudinea exprimării științifice, caracter logic, convingător, argumentat.

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

*Structura lucrării metodice
pentru conferirea gradului didactic superior*

Model

1. PRELIMINARII

Actualitatea temei:

- *Importanța și actualitatea problemei cercetate;*
- *Problema cercetării;*
- *Scopul cercetării;*
- *Obiectivele cercetării;*
- *Valoarea practică a lucrării;*
- *Metodologia cercetării.*

2. CAPITOLUL I (Reperetele 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)

3. CAPITOLUL II (Prezentarea experimentului; argumentarea propriei opțiuni privind fenomenul abordat, conținutul și acțiunile pro-schimbare, sugestii pentru îmbunătățirea performanțelor, prelucrarea și interpretarea datelor)

4. CONCLUZII GENERALE ȘI RECOMANDĂRI (valabile la nivel de sistem)

5. BIBLIOGRAFIE

6. ANEXE (nu se ia în calcul la volumul total)

Volum: 20-30 de pagini, Times New Roman 12

Anexa nr. 9
la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din
învățământul general, profesional tehnic și din
cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

Structura *Raportului privind promovarea schimbărilor/
asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican*
(pentru confirmarea gradului didactic superior)

Model

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

Obiective specifice	Acțiuni întreprinse	Rezultate acumulate

3. *Direcții de perspectivă*
4. *Bibliografie*

Raportul se prezintă în variantă redactată la calculator (volum de 8-10 pagini, Times New Roman 12).

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 și relevanța obiectivelor generale privind promovarea schimbărilor/ asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican.
4. Coerența dintre obiectivele generale și cele specifice.
5. Consistența acțiunilor întreprinse conform obiectivelor specifice.
6. Relevanța rezultatelor acumulate.
7. Caracterul evolutiv, ameliorativ al direcțiilor de perspectivă în raport cu tendințele de dezvoltare a învățământului.
8. Calitatea textului (lizibilitate, grafică, elocvență etc.): coerență în succesiunea ideilor, corectitudinea exprimării științifice, caracter logic, convingător, argumentat.

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

Procedura susținerii Lucrărilor/ Rapoartelor/ Interviuului de performanță

- Lucrarea/ raportul se aprobă și se înaintează pentru susținere de către Consiliul pedagogic al instituției de învățământ.
- Susținerea se realizează în fața Comisiei de evaluare și este deschisă pentru cadre didactice și părinți.
- Înainte de susținere, lucrarea/ raportul este dată pentru recenzie.
- Susținerea începe cu prezentarea de către președinte a pretendentului la grad didactic (*Curriculum vitae*).
- Pretendentul prezintă rezumatul lucrării/ raportului (7-10 min.) și răspunde la întrebările membrilor Comisiei și ale participanților.
- Președintele Comisiei prezintă avizul.
- Pretendentul formulează răspunsuri în cadrul interviului de performanță, punând accentul, în mod special, pe modalitățile de aplicare a unor idei, concepte, păreri, la nivel de clasă (grupă, unitate educațională). Interviuul va include 2-5 întrebări.
- Constatările membrilor Comisiei se înscriu în *Procesul-verbal* pe care îl redactează secretarul Comisiei.

Notă:

Lucrările/ raportul de autoevaluare și interviul de performanță se apreciază cu calificativul admis/ respins.

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul 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 și superior

Nr	Activități realizate	Ore atribuite
1.	Recenzarea lucrărilor metodice (pentru conferirea gradului superior)	4
2.	Recenzarea rapoartelor de autoevaluare/ Rapoartelor privind promovarea schimbărilor/ asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican (pentru conferirea/ confirmarea gradelor întâi și superior)	2
3.	Asistența la susținerea publică a lucrărilor/ rapoartelor și a interviului de performanță	1/ candidat
4.	Evaluarea activității cadrelor didactice	1/ candidat

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

Indicatorii de evaluare a lucrării metodice

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

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

FIȘA INTEGRATĂ DE EVALUARE a activităților curriculare și extracurriculare

Numele, prenumele cadrului didactic evaluat.....
Gradul didactic solicitat (confirmare/conferire)
Funcția/ disciplina predată
Instituția

Data	Tipul activității	Subiectul	Clasa/ grupul țintă	Calificativul acordat	Numele evaluatorului	Semnătura

Comentarii, sugestii:
.....
.....
.....
.....

Cadrul didactic evaluat
(Numele, prenumele, semnătura)

Directorul instituției
(Numele, prenumele, semnătura, ștampila)

În cazul seminarelor/ trening-urilor/ meselor rotunde desfășurate la nivel raional/municipal/ republican, fișa integrată de evaluare va fi semnată de către reprezentantul delegat de OLSDI