

***Atestarea cadrelor didactice și de conducere în anul de studii 2017 – 2018. Recomandări cu privire la conferirea/confirmarea gradelor didactice/manageriale în baza Metodologiei de evaluare a cadrelor didactice și de conducere conform domeniilor, indicatorilor și descriptorilor Standardelor profesionale aprobate de Ministerul Educației***

Actele legislative care reglementează procesul de atestare și formare profesională continuă a cadrelor didactice și de conducere:

- Codul Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 152 din 17.07.2014 (Titlul IX: Formarea profesională continuă (art. 133), Titlul VII. Capitolul I: Învățarea pe tot parcursul vieții (art. 123 – 125), Titlul VII: Capitolul II. Formarea continuă a adulților (art. 126 - 127), Titlul IX. Capitolul I: Personalul didactic, științifico – didactic (art.131 (3), art. 134 (b));
- Codul Muncii al Republicii Moldova, 2003 (Titlul VIII: Formarea profesională continuă (art. 212, 213, 214, 215, 220);
- Regulamentul cu privire la organizarea formării profesionale continuă aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1224 din 09 noiembrie 2004;
- Modulul de psihopedagogie în volum de 30 credite profesionale conform Ordinului Ministrului Educației nr. 199 din 09.04.2011;
- Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul general aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 454 din 31.05.2012, cu modificările și completările ulterioare (ordinul ME nr. 1093 din 29.XII.2016);
- Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 336 din 03.05.2013, cu modificările și completările ulterioare (ordinul ME nr. 1092 din 29.XII.2016);
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 381 din 13.04.2006, cu modificările și completările ulterioare.

**Structura Dosarului de atestare a cadrului didactic**

- Cererea (*Anexa nr. 1*), curriculum vitae;
- Copia actului /actelor de studii;
- Copia buletinului de identitate;
- Copia certificatului de căsătorie (dacă e schimbat numele de familie);
- Copia certificatului de formare profesională continuă la didactica de specialitate (20 credite profesionale);
- Copia certificatului de obținere a gradului didactic;

- Publicații (obligatoriu pentru gradul didactic superior);
- Extras din procesul-verbal al ședinței Comisiei de atestare pentru toate cadrele didactice atestate (*Anexa nr. 3*);
- Extras din procesul-verbal al ședinței Consiliului profesoral pentru fiecare cadru didactic (*Anexa nr. 5*);
- Fișa de atestare a cadrului didactic (*Anexa nr. 5 din Regulament*) este semnată de cadrul didactic și aprobată prin ștampilă / semnătură de către conducătorul instituției;
- Fișa de atestare a cadrului didactic (*Anexa nr. 5<sup>1</sup>*) este semnată de cadrul didactic, cadrul didactic cooptat și aprobată prin ștampilă / semnătură de către conducătorul instituției;
- Raportul de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic doi și întâi, discutat și aprobat la ședința Consiliului Profesoral, semnat de președintele comisiei de atestare la nivel de instituție (*Anexa nr. 6 din Regulament*);
- Raportul de autoevaluare pentru confirmarea gradului didactic doi și întâi, discutat și aprobat la ședința Consiliului Profesoral, semnat de președintele comisiei de atestare la nivel de instituție (*Anexa nr. 7 din Regulament*);
- Lucrarea metodică pentru conferirea gradului didactic superior, discutată și aprobată la ședința Consiliului Profesoral, semnată de președintele comisiei de atestare la nivel de instituție (*Anexa nr. 8 din Regulament*);
- Raportul privind promovarea schimbărilor /asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican pentru confirmarea gradului didactic superior, discutat și aprobat la ședința Consiliului Profesoral, semnat de președintele comisiei de atestare la nivel de instituție (*Anexa nr. 9 din Regulament*).

**Notă:**

1. Conform ordinului Ministerului Educației nr. 1093 din 29.XII.2016 cu privire la art. 21 din Regulamentul de atestare a cadrelor didactice directorul instituției examinează și validează gradul didactic (actele necesare: cererea cadrului didactic; extras din ordinul intern cu privire la acordarea concediului; extras din ordinul intern cu privire la reîncadrarea în funcție; copia certificatului de naștere al copilului; copia certificatului de grad didactic). Validarea se prezintă la Centrul Metodic Municipal în anul atestării cadrului didactic cu oferta.
2. Cadrele didactice care cad sub incidența art. 131(3) din Codul Educației în anul atestării prezintă următoarele acte: cererea cadrului didactic; copia actului /actelor de studii; copia buletinului de identitate; copia certificatului de grad didactic; copia legitimației de pensionar sau un certificat ce confirmă 30 de ani de activitate pedagogică, semnat și aprobat prin ștampilă de către directorul instituției. Dosarul cu actele respective se prezintă cu oferta cadrelor didactice care solicită confirmarea gradului didactic, conform graficului aprobat de DGETS.

## Structura Dosarului de atestare a cadrului de conducere

- Cererea (*Anexa nr. 1*), curriculum vitae;
- Copia actului / actelor de studii;
- Copia buletinului de identitate;
- Copia certificatului de căsătorie (dacă e schimbat numele de familie);
- Copia certificatului de formare profesională continuă la managementul educațional (20 credite profesionale);
- Copia certificatului de obținere a gradului managerial;
- Extras din procesul-verbal al ședinței Comisiei de atestare pentru toate cadrele manageriale atestate (*Anexa nr. 3*);
- Extras din procesul-verbal al ședinței Consiliului profesoral pentru fiecare cadru managerial (*Anexa nr. 5*);
- Fișa de atestare a cadrului managerial (*Anexa nr. 3 din Regulament*) este semnată de cadrul managerial și aprobată prin ștampilă / semnătură de către conducătorul instituției;
- Fișa de atestare a cadrului managerial (*Anexa nr. 3<sup>1</sup>*) este semnată de cadrul managerial, evaluatorii externi și aprobată prin ștampilă / semnătură de către conducătorul instituției;
- Programul managerial pentru conferirea gradului managerial doi / întâi, discutat și aprobat la ședința Consiliului Profesoral, semnat de președintele comisiei de atestare la nivel de instituție (*Anexa nr. 7 din Regulament*);
- Raportul de autoevaluare pentru confirmarea gradului managerial doi / întâi, discutat și aprobat la ședința Consiliului Profesoral, semnat de președintele comisiei de atestare la nivel de instituție (*Anexa nr. 9 din Regulament*);
- Lucrarea metodică pentru conferirea gradului managerial superior, discutată și aprobată la ședința Consiliului Profesoral, semnată de președintele comisiei de atestare la nivel de instituție (*Anexa nr. 8 din Regulament*);
- Raportul managerial privind promovarea schimbărilor la nivel local, raional, republican pentru confirmarea gradului managerial superior, discutat și aprobat la ședința Consiliului Profesoral, semnat de președintele comisiei de atestare la nivel de instituție (*Anexa nr. 10 din Regulament*).

**Notă:** În anul de studii când solicită atestare directorul instituției de învățământ Președinte al Comisiei interne de atestare este numit directorul adjunct responsabil de atestare sau metodistul instituției de Educație timpurie.

**Documentele necesare cu privire la atestarea cadrelor didactice și manageriale la nivel de instituție:**

- Cererea cadrului didactic / managerial care solicită atestare (Art. 26 / 13). Cererile sunt examinate în ședința Consiliului profesoral (art. 18 / 18);
- Registrul dezvoltării profesionale a cadrului didactic / Traseul personal de dezvoltare profesională și formare continuă a cadrului managerial care se prezintă public în ședința Consiliului Profesoral;
- Date generale despre cadrele didactice / manageriale din instituția de învățământ;
- Realizarea Planului de atestare a cadrelor didactice și de conducere în anul precedent de studii;
- Planul de atestare a cadrelor didactice / manageriale pentru anul de studii;
- Extras din procesul-verbal al ședinței Consiliului Profesoral pentru fiecare cadru didactic/ managerial atestat (*Anexa nr. 5*);
- Extras din procesul-verbal al ședinței Comisiei de atestare pentru toate cadrele didactice/ manageriale atestate (*Anexa nr. 3*);
- Graficul activităților curriculare și extracurriculare;
- Registrul de monitorizare a activităților curriculare și extracurriculare a cadrelor didactice / manageriale atestate în anul de studii;
- Ordinul intern cu privire la constituirea Comisiei interne de atestare a cadrelor didactice, care se aprobă anual de conducătorul instituției de învățământ (art. 28 din Regulamentul de atestare).

**Notă:** *Dacă în instituție nu sunt specialiști cu grad didactic întâi și superior pentru a evalua performanțele colegilor, atunci se solicită cadre didactice cooptate din alte instituții. Cooptarea specialiștilor necesari din alte instituții de învățământ se face cu acordul DGETS (art. 31).*

#### **Documente cu privire la formarea profesională continuă a cadrelor didactice și manageriale:**

- Ordinul DGETS nr. 5–D din 17.01.17 cu privire la delegarea cadrelor didactice și manageriale la cursurile de formare profesională continuă în anul calendaristic 2017;
- Ordinele interne cu privire la delegarea cadrelor didactice și manageriale la cursurile de formare profesională continuă;
- Baza de date cu privire la formarea profesională continuă a cadrelor didactice / manageriale;
- Planul strategic de formare profesională continuă a cadrelor didactice / manageriale;
- Oferta de delegare la cursurile de formare profesională continuă pentru anul de studii;
- Registrul de evidență a certificatelor de participare la diverse cursuri, stagii, ateliere și alte forme prevăzute de acte normative.

## Recomandări:

### 1. *Conducătorii instituțiilor de învățământ:*

- vor respecta prevederile art. 21 din Regulamentul de atestare a cadrelor didactice cu modificările și completările ulterioare;
- vor respecta prevederile art. 131 (3) din Codul Educației;
- vor aduce la cunoștință cadrelor didactice data limită de împlinire a vârstei sau vechimii stagiului pedagogic conform art. 131 (3) din Codul Educației în anul de studii 2017 - 2018: 21.07.2018;
- vor respecta tarifarea cadrelor didactice la disciplinele școlare conform Diplomei de studii;
- vor respecta prevederile art. 53 din Codul Educației (Categoriile de personal) la solicitarea gradelor didactice și perfectarea certificatelor personalizate;
- vor informa cadrele didactice cu privire la obligativitatea respectării prevederilor art. 42 din Regulamentul de atestare a cadrelor didactice. (Cadrele didactice care dețin Diploma de doctor li se conferă gradul didactic Superior o singură dată pe parcursul activității didactice. Cadrele didactice care nu și-au confirmat gradul didactic la 5 ani nu mai poate solicita conferirea gradului în baza art. 42. Conform art. 54, gradul didactic neconfirmat își pierde valabilitatea);
- vor respecta prevederile art.134 (p.4 (b)) din Codul Educației și a Regulamentului de atestare cu privire la stagiile de formare profesională continuă a cadrelor didactice și cu funcție de conducere;
- vor informa cadrele didactice cu privire la prevederile art.76 din Codul Educației al Republicii Moldova. (*Studiile de master nu pot substitui cursurile de formare profesională continuă, deoarece se consideră ca formare inițială*).
- vor informa cadrele didactice, contra semnătură, cu privire la obligativitatea respectării prevederilor art. 51 - 54 din Regulamentul de atestare a cadrelor didactice;
- vor monitoriza respectarea ordinului 199 al ME din 09.04.2011. (Cadrele didactice care dețin diplome de studii superioare de alt profil decât cel pedagogic sunt obligate să promoveze programa specială la psihopedagogie în volum de 30 credite profesionale);
- vor aduce la cunoștință cadrelor didactice conținutul ordinului DGETS nr. 5–D din 17.01.17 „Cu privire la delegarea cadrelor didactice la cursurile de formare profesională continuă”;

- vor consulta permanent site-ul DGETS pentru a fi la curent cu toate activitățile din cadrul procesului de atestare și formare profesională continuă a cadrelor didactice și manageriale (eliberarea certificatelor, depunerea dosarelor, susținerea rapoartelor de autoevaluare etc.).

### **Centrul Metodic Municipal:**

- va organiza seminare municipale în scopul identificării și soluționării problemelor pentru a organiza cât mai eficient procesul de atestare și formare profesională continuă;
- va monitoriza respectarea strictă a actelor legislative (art. 53, 134 (p. 4 (b)), 131 (3) din Codul Educației, ordinul Ministrului Educației nr. 199 din 09.04.2011) la prezentarea documentației cadrelor didactice ce solicită atestare;
- va perfecta și elibera certificatele personalizate cadrelor didactice /manageriale atestate, conform Hotărârii Guvernului nr. 373 din 12.04.2006, cu modificările ulterioare (nr. 360 din 12.06.2013);
- va monitoriza procesul de atestare și dezvoltare profesională, participarea la programe de formare și autoformare continuă a cadrelor didactice și manageriale în baza necesităților individuale și instituționale;
- va diversifica activitățile de perfecționare profesională continuă a cadrelor didactice, acordându-se o atenție mai mare celor de dezvoltare și valorificare a competențelor profesionale;
- va elabora oferta de atestare și formare continuă pe baza unei diagnoze a mediului intern / extern și a nevoilor educaționale de dezvoltare profesională a personalului didactic din municipiu;
- va acorda consiliere și îndrumare metodologică cadrelor didactice și manageriale în organizarea și desfășurarea eficientă a procesului de atestare și formare profesională continuă;
- va aduce la cunoștința cadrelor de conducere conținutul ordinelor Ministerului Educației nr. 645 / 644 din 21.07.17 și a ordinelor DGETS nr. 1054/ 1053 din 04.08.17 cu privire la conferirea /confirmarea gradelor didactice/ manageriale în anul de studii 2016 - 2017 .

Vera Pșeneac