

***Recomandări cu privire la atestarea cadrelor didactice și de conducere în anul de studii 2016 – 2017.  
Respectarea metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale conform Hărții creditare***

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));
- *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;
- Strategia consolidată de dezvoltare a învățământului pentru anii 2011-2015 și Planul consolidat de acțiuni pentru sectorul educației, 2011-2015, aprobate prin ordinul Ministrului Educației nr. 849 din 29 noiembrie 2010;
- Concepția Formării Personalului din Învățământul Preuniversitar aprobată de Consiliul Colegial al Ministerului Educației al Republicii Moldova, nr. 6.1 din 3 aprilie 2003;
- Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 454 din 31.05.2012;
- Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 336 din 03.05.2013;
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 381 din 13.04.2006.

***Structura Dosarului de atestare a cadrului didactic***

- Cererea (*Anexa nr. 1*), curriculum vitae;

- Copia actului /actelor de studii;
- Copia certificatului de căsătorie (dacă e schimbat numele de familie);
- Copia certificatelor de formare profesională continuă conform Hărții creditare (I.1 – 20 credite profesionale; I.2 – 10 credite);
- Copia certificatului de obținere a gradului didactic;
- Publicații (obligatoriu pentru gradul didactic superior);
- Extras din procesul-verbal al ședinței Comisiei de atestare și listele nominale (*Anexa nr. 3*);
- Extras din procesul-verbal al ședinței Consiliului profesoral (*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*).

### ***Structura Dosarului de atestare a cadrului de conducere***

- Cererea (*Anexa nr. 1*), curriculum vitae;
- Copia actului / actelor de studii;
- Copia certificatului de căsătorie (dacă e schimbat numele de familie);

- Copia certificatelor de formare profesională continuă conform Hărții creditare (I.1 – 20 credite profesionale; I.2 – 10 credite);
- Copia certificatului de obținere a gradului managerial;
- Extras din procesul-verbal al ședinței Comisiei de atestare și listele nominale (*Anexa nr. 3*);
- Extras din procesul-verbal al ședinței Consiliului profesoral (*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*).

### ***Structura***

#### ***Rapoartelor de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic doi / întâi***

1. *Date generale (1 – 2 pagini);*
2. *Argumente în favoarea solicitantului gradului didactic (2 – 3 pagini):*
  - preocupările pentru dezvoltarea profesională;
  - implicarea în activitatea instituției de învățământ;
  - contribuția personală la prestigiul și imaginea unității de învățământ.

3. *Îmbunătățirea continuă a competențelor profesionale (3 – 4 pagini);*
4. *Direcții de perspectivă (o pagină);*
5. *Rezultatele elevilor (1 – 2 pagini).*

### **Structura**

#### **Rapoartelor de autoevaluare pentru confirmarea gradului didactic doi / întâi**

1. *Date generale (1-2 pagini)*
2. *Argumente în favoarea performanțelor obținute (4-5 pagini):*
  - Dovezi despre progresul școlar al elevilor;
  - Dovezi despre preocupările pentru dezvoltarea profesională;
  - Dovezi despre implementarea rezultatelor formării continue în proiectarea și desfășurarea demersului didactic;
  - Dovezi despre implicarea în activitatea instituției de învățământ;
  - Dovezi despre contribuția personală la prestigiul și imaginea unității de învățământ.
  -
3. *Îmbunătățirea continuă a performanțelor profesionale (2-3 pagini)*

#### DOMENIUL DE COMPETENȚĂ

Indicatorul de performanță vizat	Obiectiv	Acțiuni întreprinse	Rezultate acumulate	Dovezi	Concluzii

#### 4. Direcții de perspectivă (1 pag.)

- ❖ Structura Lucrării metodice pentru conferirea gradului didactic superior (Anexa nr.8 la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice).

- ❖ Structura Raportului privind promovarea schimbărilor/ asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican pentru confirmarea gradului didactic superior (Anexa nr.9 la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice).

***Structura Programului managerial pentru conferirea gradului managerial doi/întâi***

1. Date generale (vechimea în muncă, unitățile de învățământ în care a fost prestată activitatea managerială, competențe).
2. Definierea unei probleme din cadrul instituției.
3. Gradul de cercetare științifică a problemei (aspectele teoretice de bază; sinteza ideilor din bibliografia parcursă).
4. Program de soluționare a problemei:

Obiective generale	Obiective specifice	Activități	Grup-țintă	Termene	Indicatori de performanță

5. Direcții de perspectivă.

- ❖ Structura Lucrării metodice pentru conferirea gradului managerial superior (Anexa nr.8 la Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere).

***Structura Raportului de autoevaluare pentru confirmarea gradului managerial doi / întâi***

1. Date generale (vechimea în muncă, unitățile de învățământ în care a fost prestată activitatea managerială, competențe);
2. *Îmbunătățirea performanțelor*

Standard

Indicatorul de performanță vizat	Obiectiv	Acțiuni întreprinse	Rezultate acumulate	Decizii	Concluzii

### 3. Direcții de perspectivă

- ❖ Structura Lucrării metodice pentru conferirea gradului managerial superior (Anexa nr.8 la Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere).
- ❖ Structura Raportului managerial pentru confirmarea gradului managerial superior (Anexa nr.10 la Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere).

### ***Respectarea activităților obligatorii recomandate în Harta creditară, a metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale***

1. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de actele normative (la nivel național): 20 de credite profesionale (150 de ore) - obligatoriu;

2. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de actele normative (la nivel local, raional, municipal, etc.): 10 credite profesionale (75 de ore) – obligatoriu;

- Pregătirea și prezentarea orelor demonstrative (*minimum 3 ore*);
- Pregătirea și desfășurarea activităților extracurriculare /extrașcolare (*minimum 2 activități*);
- Pregătirea și publicarea materialelor din domeniul profesional în ziarele de specialitate: 1 credit (obligatoriu *pentru gradul didactic Superior*);

- Pregătirea și publicarea articolelor științifice, didactice în reviste de specialitate și culegeri de articole: 3 credite (obligatoriu *pentru gradul didactic Superior*);
- Portofoliul de atestare: 3 credite (obligatoriu);
- Raportul de autoevaluare: 2 credite (obligatoriu);
- Interviu de performanță: 3 credite (obligatoriu *pentru gradul didactic Întâi și Superior*);
- Lucrarea metodică: 10 credite (obligatoriu *pentru gradul didactic Superior*).

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 (Anexa nr. 5 din Regulament). Activitățile opționale nu trebuie să depășească 30 % din numărul total de credite acumulate pentru conferirea / confirmarea gradelor didactice.

Se vor echivala cu 30 de credite profesionale următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă:

- ✓ Obținerea în perioada respectivă a unei noi calificări sau absolvirea unui program de recalificare profesională.
- ✓ Se vor echivala cu 30 de credite profesionale următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă (*o singură dată pe parcursul carierei profesionale*):
- ✓ absolvirea studiilor de master;
- ✓ deținerea titlurilor onorifice și a ordenelor Republicii Moldova;
- ✓ calitate de autor a unui manual recomandat de Ministerul Educației;
- ✓ calitate de autor / coordonator al unui proiect educațional național sau internațional.

***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);
- 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 Consiliului profesoral pentru fiecare cadru și grad didactic solicitat (conferirea/confirmarea gradului didactic doi, întâi, superior);
- Extras din procesul - verbal al Consiliului profesoral pentru fiecare cadru și grad managerial solicitat (conferirea/confirmarea gradului managerial doi, întâi, superior);
- Graficul activităților didactice și extradidactice;
- Registrul de monitorizare a activităților didactice și extradidactice a cadrelor didactice atestate în anul de studii;
- Registrul dezvoltării profesionale a cadrului didactic;
- 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. 24 –D din 19.01.16 cu privire la delegarea cadrelor didactice și manageriale la cursurile de formare profesională continuă în anul calendaristic 2016;
- 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:**

#### **❖ Conducătorii instituțiilor de învățământ:**

- vor respecta prevederile art. 21 din Regulamentul de atestare a cadrelor didactice în conformitate cu Dispoziția DGETS nr. 01-18/2572 din 12.09.2014. Pentru examinarea și validarea gradului didactic sunt necesare următoarele acte: **demers din partea directorului, 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.**
- vor respecta prevederile art. 131 (3) din Codul Educației (Dosarul de atestare va conține: **cererea cadrului didactic, copia Diplomei de studii, copia certificatului de grad didactic, extras din procesul-verbal al Consiliului profesoral, copia legitimației de pensionar sau un certificat ce confirmă stagiul pedagogic, semnat și aprobat prin ștampilă de către directorul instituției**);
- 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 2016 - 2017: **20.07.2017**;
- vor respecta tarifularea 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 (P.1 (didactica de specialitate) și P.2 din Harta creditară) privind 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, care prevede următoarele:
  - 1) Învățământul superior se realizează pe două filiere: academică și profesională avansată.
  - 2) Învățământul superior este structurat pe trei cicluri:
    - a) ciclul I – studii superioare de licență (nivelul 6 ISCED);
    - b) ciclul II – studii superioare de master (nivelul 7 ISCED);
    - c) ciclul III – studii superioare de doctorat (nivelul 8 ISCED).

***Notă: 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 cunoștința cadrelor didactice conținutul ordinului DGETS nr. 24 –D din 19.01.16 “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 ține la control respectarea 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 dezvoltare profesională, participarea la programe de formare și autoformare continuă a cadrelor didactice și manageriale în baza necesităților individuale și instituționale;
- va acorda consiliere și îndrumare metodologică cadrelor didactice și manageriale în organizarea și desfășurarea eficientă a procesului de atestare și formare profesională continuă.

Vera Pșeneac

022 482420