

## **REGULAMENTUL**

### **de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

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

- a) principiile și obiectivele de bază ale atestării cadrelor didactice;
- b) cadrul de referință al atestării cadrelor didactice;
- c) organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică;
- d) procedura de conferire a gradelor didactice;
- e) procedura de confirmare a gradelor didactice;
- f) procedura de examinare a contestațiilor referitoare la rezultatele atestării.

2. Atestarea cadrelor didactice se realizează în baza următoarelor principii:

- a) principiul meritocrației pedagogice;
- b) principiul legalității procesului de atestare;
- c) principiul echității social-profesionale și egalității șanselor de afirmare profesională;
- d) principiul obiectivității și imparțialității;
- e) principiul unității demersurilor instituțional-pedagogice în conceptualizarea și desfășurarea atestării;
- f) principiul racordării atestării la cadrul conceptual-normativ și juridic al învățământului general, profesional tehnic și al structurilor de asistență psihopedagogică;
- g) principiul caracterului științific și al coerenței activităților teoretic-aplicative în procesul atestării;
- h) principiul orientării atestării la valorificarea practicilor de succes și a diseminării acestora;
- i) principiul stimulării creativității profesional-pedagogice;
- j) principiul unității sistemice, periodicității și flexibilității atestării;
- k) principiul transparenței procesului și rezultatelor atestării.

3. Obiectivele atestării cadrelor didactice sunt:

- a) asigurarea/ promovarea prestigiului profesiei de pedagog;
- b) stabilirea nivelului de competență profesională în conformitate cu standardele profesionale;
- c) crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;
- d) creșterea responsabilității față de propria carieră pedagogică;
- e) formarea competențelor de reflecție și autoevaluare;
- f) motivarea pentru performanțe în procesul educațional;
- g) asigurarea protecției sociale prin stabilirea concordanței între calitatea serviciilor educaționale prestate și retribuirea muncii acestora.

#### **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) în colaborare cu Direcțiile Cultură, Tineret și Sport, structurile de asistență psihopedagogică și instituțiile de învățământ general și profesional tehnic.

5. Atestarea cadrelor didactice este benevolă și se realizează o dată la cinci ani pentru confirmarea sau conferirea consecutivă a gradului didactic doi, unu și superior.

6. 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 didactică.

7. 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 doi, dacă întrunesc una dintre următoarele condiții:

- a) au studii superioare în domeniul sau la disciplina predată conform diplomei de specialitate;
- b) au studii profesional-tehnice postsecundare în domeniul de activitate sau la disciplina predată;
- c) 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”;
- d) au studii profesional-tehnice postsecundare sau studii superioare la o altă disciplină și au diplomă de calificare suplimentară sau recalificare pentru domeniul/ disciplina predată;
- e) au studii profesional-tehnice postsecundare sau studii superioare din domeniul 14 „Științe ale educației”/ 32 „Științe sociale” (322 „Psihologie”) conform diplomei de specialitate și formare continuă în domeniul educației incluzive (pentru cadrele didactice de sprijin).

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 unu sau superior dacă întrunesc una dintre următoarele condiții:

- a) au studii superioare în domeniul de activitate sau la disciplina predată conform diplomei de specialitate;
- b) 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”;
- c) au studii superioare la o altă disciplină și diplomă de recalificare pentru domeniul/ disciplina predată;
- d) au studii profesional-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).

9. Studiile superioare corespund disciplinei predate dacă domeniul general în care au fost realizate face parte din aria curriculară la care aparține disciplina respectivă în cazul cadrelor didactice care:

- a) au finalizat studiile superioare până la intrarea în vigoare a Legii nr. 142/2005 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I;
- b) predau de cel puțin doi ani o disciplină opțională recomandată de Planul-cadru, care face parte din același domeniu sau aceeași arie curriculară de care ține disciplina predată.

10. Cadrele didactice care predau de cel puțin doi ani o disciplină obligatorie nouă sau o disciplină opțională recomandată de Planul-cadru, care face parte din alt domeniu sau altă arie curriculară decât cea de care ține disciplina predată de bază și au dovada participării la programe de formare continuă pe plan național sau internațional, oferite de instituții prestatoare de formare continuă abilitate, sunt în drept să participe la procesul de atestare în condițiile stabilite de Regulament.

11. Cadrele didactice, care predau o disciplină cu extensie curriculară (modul de activitate practică și aplicativă) pentru modelele de Plan-cadru, aprobate anual de minister, beneficiază de 5 credite profesionale suplimentare celor prevăzute de Harta creditară și metodologia cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale (Anexa nr. 1).

12. Cadrele didactice, deținătoare de diplome de studii superioare la specialități duble și care predau ambele discipline de specialitate pe parcursul ultimilor doi ani de activitate, au dreptul de a solicita conferirea/ confirmarea gradului pentru ambele discipline predate, cu susținerea tuturor probelor pentru ambele discipline, în cadrul aceleiași sesiuni de atestare.

13. Metodistii din instituțiile de învățământ, care dețin grade didactice la disciplina predată sunt în drept să solicite conferirea aceluiași grad didactic pentru funcția de metodist în condițiile stabilite de Regulament.

14. Specialiștii cu studii superioare din diverse ramuri ale economiei, angajați în funcții didactice în școli profesionale, colegii și centre de excelență, sunt admiși în procesul de atestare cu condiția absolvirii unui program de formare continuă în psihopedagogie în volum de 60 credite ECTS (modul psihopedagogic) după minim doi ani de activitate didactică.

15. Cadrele didactice aflate în concediu pentru îngrijirea copilului sau ale căror contract individual de muncă a fost suspendat în legătură cu aflarea în concediu pentru îngrijirea copilului, concediu acordat în baza art. 300 alin (1) din Codul muncii, concediu 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 discipline de profil din cadrul OLSDI, sunt atestate în condițiile stabilite de Regulament după reîncadrarea în funcția didactică și însumarea a 5 ani de activitate efectivă de la momentul conferirii/ confirmării gradului didactic deținut.

16. Cadrele didactice deținătoare de grade didactice ale căror termen de valabilitate a expirat ca urmare a neconfirmării din cauza concedierii din motive neimputabile din sistemul educațional sunt în drept să solicite conferirea gradului didactic deținut anterior în condițiile stabilite de Regulament, după reîncadrarea în activitatea didactică.

17. Cadrele didactice sunt în drept să solicite conferirea gradului didactic unu sau superior înainte de expirarea termenului de 5 ani a gradului didactic deținut, cu titlu de excepție, în condițiile stabilite de Regulament.

18. Pentru conferirea gradului didactic unu, cu titlu de excepție, cadrul didactic trebuie să întrunească cel puțin patru din următoarele condiții:

a) deține studii de masterat în pedagogie sau la disciplina predată realizate în perioada relevantă procesului de atestare;

b) contribuie la asigurarea progresului rezultatelor învățării pentru toți elevii sau constant atinge rezultate peste medie, în condiții similare la evaluări/ examene naționale, confirmate printr-un act eliberat de OLSDI (Anexa nr. 2). În mod special este apreciat progresul rezultatelor învățării pentru elevii cu cerințe educaționale speciale/ proveniți din medii defavorizate și/ sau, după caz, pentru cei talentați;

c) asigură evoluția în dinamică pozitivă a rezultatelor discipolilor la olimpiadele republicane sau internaționale, precum și la diferite concursuri republicane sau internaționale (recunoscute de către minister);

d) obține în perioada relevantă atestării distincții de stat sau titluri onorifice;

e) are experiență de formator național și/ sau internațional certificată corespunzător sau recunoscută în baza acordurilor de colaborare dintre minister și alte organisme naționale/ internaționale cu prezentarea a cel puțin 2 activități de formare a cadrelor didactice în perioada premergătoare procesului de atestare;

f) dezvoltă sistemul de mentorat profesional în instituție;

g) a fost sau este implicat în calitate de coordonator în proiecte locale/ regionale/ naționale/ internaționale cu impact educațional sporit, confirmate corespunzător în perioada premergătoare atestării.

19. Pentru acordarea gradului didactic superior, cu titlu de excepție, cadrul didactic trebuie să întrunească cel puțin patru din următoarele condiții:

a) este autor/ coautor al unui document de politici educaționale;

b) este autor/ coautor al unui Curriculum disciplinar, aprobat de minister;

c) este autor/ coautor de Curriculum, aprobat de minister pentru o disciplină opțională care aparține ariei curriculare din care face parte disciplina predată;

d) este autor/ coautor sau evaluator al unui ghid metodologic, aprobat de minister sau în cadrul unei

catedre de specialitate și propus spre implementare în școli;

e) este autor/ coautor sau evaluator al unui manual școlar, aprobat de minister sau în cadrul unei catedre de specialitate și propus spre implementare în școli;

f) obține în perioada relevantă atestării distincții de stat sau titluri onorifice;

g) contribuie la asigurarea progresului rezultatelor învățării la toți elevii sau constant atinge rezultate peste medie, în condiții similare la evaluări/ examene naționale, rezultate confirmate printr-un act eliberat de OLSDI. În mod special este apreciat progresul rezultatelor învățării pentru elevii cu cerințe educaționale speciale/ proveniți din medii defavorizate și/ sau, după caz, pentru cei talentați;

h) are succese în dezvoltarea sistemului de mentorat profesional în instituție;

i) are experiență de formator național și/ sau internațional certificată corespunzător sau recunoscută în baza acordurilor de colaborare dintre minister și alte organisme naționale/ internaționale cu prezentarea a cel puțin 2 activități de formare a cadrelor didactice în perioada premergătoare procesului de atestare;

j) a fost sau este implicat în calitate de coordonator în proiecte locale/ regionale/ naționale/ internaționale cu impact educațional sporit, confirmate corespunzător în perioada premergătoare procesului de atestare.

20. Atestarea pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic 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.

21. 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:

a) cererea de păstrare a gradului didactic depusă până la data de 15 septembrie (Anexa nr. 3);

b) copia ultimului certificat de conferire/confirmare a gradului didactic;

c) adeverința de la locul de muncă care confirmă cei 30 de ani de activitate didactică, copia buletinului de identitate sau copia legitimației de pensionar.

22. Autoritățile cu drept de emitere a ordinului de conferire/ confirmare a gradului didactic doi și confirmare a gradului didactic unu și superior sunt:

a) OLSDI, în cazul cadrelor didactice din instituțiile de învățământ din subordinea OLSDI și Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport;

b) Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în cazul cadrelor didactice din instituțiile de învățământ din subordine sau din subordinea altor autorități publice centrale.

23. Deținătorilor de grade didactice li se eliberează certificate de grad didactic de către Centrul de Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație conform modelului aprobat de minister.

24. Deținătorilor de grade didactice conform specializării, inclusiv cadrelor didactice reîncadrate în activitate conform prevederilor pct. 15, li se asigură creșterea în clasa de salarizare pentru desfășurarea următoarelor activități, pe durata însumării celor 5 ani de activitate efectivă:

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

b) pentru orele predate la disciplinele opționale, 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;

c) pentru orele predate la disciplina „Dezvoltare personală”;

d) pentru orele predate la disciplina „Științe”, dacă gradul didactic este conferit la una dintre următoarele discipline din aria curriculară „Matematică și științe”: biologie, fizică, chimie;

e) pentru orele predate la modulul de activitate practică și aplicativă;

f) 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 cadrelor didactice din structurile de asistență psihopedagogică;

g) 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, cadrelor didactice din structurile de asistență psihopedagogică.

25. În perioada premergătoare atestării, pe parcursul a cinci ani de activitate, solicitanții de grade didactice participă la activități de formare continuă formale și nonformale, organizate de entități de drept public sau privat autorizate în acest scop, care vizează pregătirea psihopedagogică, de specialitate, metodică și tehnologică, organizează și desfășoară diverse activități educaționale și extracurriculare în baza Hărții Creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale.

### **III. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ATESTARE**

#### *Secțiunea 1*

#### *Etapele procesului de atestare*

26. Atestarea cadrelor didactice demarează cu un an înainte de expirarea termenului de valabilitate a gradului didactic prin depunerea de către solicitant a cererii de atestare (Anexa nr. 4) și a fișei de atestare a cadrului didactic (Anexa nr. 5), care se examinează în cadrul ședinței Consiliului pedagogic al instituției de învățământ, dar nu mai târziu de 15 septembrie.

27. Consiliul pedagogic ia decizia de a admite/ a respinge cererea cadrului didactic în procesul de atestare, în condițiile prezentului Regulament.

28. Specialiștii din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică sau cadrele didactice, deținătoare de grade didactice, care nu desfășoară activitate didactică în anul atestării, 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 stabilite de Regulament.

29. Responsabilii de atestare din cadrul instituției/ OLSDI în colaborare cu Direcțiile Cultură, Tineret și Sport elaborează planurile și listele de atestare pentru anul curent de învățământ.

30. Listele nominale sunt aprobate de președinții Comisiilor de evaluare internă și atestare din cadrul instituțiilor de învățământ/ OLSDI și sunt prezentate la minister până la 10 octombrie.

31. Etapa instituțională de atestare se desfășoară în perioada octombrie-februarie a anului de studii.

32. Cadrele didactice realizează în perioada premergătoare atestării, precum și în anul atestării, activități prevăzute în Harta creditară și metodologia cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale în vederea acumulării creditelor profesionale.

33. Rezultatele procesului de atestare la nivel instituțional sunt examinate în cadrul Consiliului pedagogic din instituție, în luna februarie.

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

- a) se recomandă confirmarea gradului didactic doi;
- b) se înaintează/ nu se înaintează solicitanții de conferire/ confirmare a gradelor didactice la etapa raională/ municipală/ republicană de atestare.

35. Deciziile Consiliului pedagogic se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți la ședință și se consemnează în procese-verbale. Ședințele Consiliului pedagogic sunt deliberative cu participarea a două treimi din numărul total de membri.

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

37. Pentru confirmarea gradului didactic doi, extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului pedagogic și materialele aferente atestării se prezintă OLSDI, în cazul instituțiilor de învățământ din subordinea OLSDI și Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport sau ministerului, în cazul instituțiilor de subordine republicană, care vor servi drept teme pentru emiterea ordinului de confirmare a gradului didactic doi.

38. Etapele raionale/ municipale/ republicane de atestare se desfășoară în perioada aprilie-iunie, conform unui orar stabilit de OLSDI/ minister.

39. Actele candidaților care aspiră la conferirea gradului didactic întâi și superior se prezintă ministerului în luna martie în baza unui orar aprobat în prealabil de minister.

## *Secțiunea 2* *Comisiile de atestare*

40. Atestarea cadrelor didactice este realizată de către următoarele Comisii:

- a) Comisia de evaluare internă și atestare în învățământul general/ Comisia de evaluare internă și atestare în învățământul profesional tehnic;
- b) Comisiile raionale/ municipale de atestare pe disciplinele școlare și de profil;
- c) Comisiile republicane de atestare pe disciplinele școlare și de profil;
- d) Consiliul Republican de Atestare.

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

42. Președinte al Comisiei de evaluare internă și atestare în învățământul general/ Comisiei de evaluare și atestare în învățământul profesional tehnic este directorul instituției de învățământ. Președinte al Comisiei raionale/ municipale de atestare este șeful OLSDI.

43. În cazul în care directorul instituției de învățământ sau șeful OLSDI sunt supuși procesului de atestare, în calitate de președinte se desemnează unul dintre adjuncți.

44. Președinte al Comisiei republicane de atestare pe disciplinele școlare și de profil este desemnat cadrul didactic care deține titlul de doctor/ doctor habilitat în științe ale educației sau în domeniul de activitate.

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

46. Comisiile sunt monitorizate de către OLSDI și minister și se constituie după cum urmează:

a) Comisiile de evaluare internă și atestare în învățământul general sunt constituite din cel puțin 5 membri pe disciplinele școlare și de profil, în funcție de disciplinele la care se atestază candidații: cadre de conducere și didactice cu grad didactic doi, unu sau superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/ municipal/ național, sau cu titlu științific în domeniu și un reprezentant delegat de către OLSDI;

b) Comisiile de evaluare internă și atestare în învățământul profesional tehnic sunt constituite din cel puțin 5 membri pe disciplinele școlare și de profil, în funcție de disciplinele la care se atestază candidații: cadre de conducere și didactice cu grad didactic doi, unu sau superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/ municipal/ național, sau cu titlu științific în domeniu;

c) Comisiile raionale/ municipale pe disciplinele școlare și de profil sunt constituite din cel puțin 5 membri: responsabilii de disciplinele școlare din cadrul OLSDI, reprezentanți ai Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport, cadre didactice cu gradul didactic unu sau superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/ municipal/ național, sau cu titlu științific în domeniu;

d) Comisiile republicane de atestare pe discipline școlare și de profil sunt constituite din cel puțin 3

membri: cadre didactice cu gradul superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel național, sau cu titlu științific în domeniul de activitate. Membrii Comisiilor republicane sunt selectați din Registrul de evaluatori-experti, aleși în baza Metodologiei, aprobată prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării nr. 37/2019.

e) Consiliul Republican de Atestare este constituit din:

Președinte – secretarul de stat în domeniul educației;

15 membri, după cum urmează: 3 reprezentanți ai ministerului, 2 persoane cu titlu 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;

un secretar cu drept de vot - responsabilul de atestare din cadrul ministerului.

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

47. În cazul în care în instituția de învățământ nu sunt specialiști la disciplina/ disciplinele la care se atestază cadrul didactic, aceștia sunt cooptați de către administrația instituției, 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**

48. Comisia de evaluare internă și atestare în învățământul general/ Comisia de evaluare internă și atestare în învățământul profesional tehnic are următoarele atribuții:

a) evaluează activitatea didactică a cadrului didactic;

b) examinează materialele aferente procesului de atestare (Anexa nr. 6), inclusiv fișele integrate de evaluare a activităților curriculare și extracurriculare (Anexa nr. 7), prin acumularea și analiza informațiilor privind calitatea, eficiența activității cadrelor didactice și deontologia profesională a acestora;

c) verifică fișa de atestare a cadrelor didactice în vederea recunoașterii creditelor profesionale acumulate;

d) elaborează proba *Studiu de caz*, conform modelelor propuse (Anexa nr. 8);

e) evaluează, în baza probei *Studiu de caz*, cadrele didactice din instituțiile de învățământ din subordinea OLSDI și Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport care solicită confirmarea gradului didactic doi, atribuție specifică Comisiei de evaluare internă și atestare în învățământul general;

f) evaluează, în baza probei *Studiu de caz*, cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic care solicită conferirea/ confirmarea gradului didactic doi, atribuție specifică Comisiei de evaluare internă și atestare în învățământul profesional tehnic;

g) recomandă Consiliului pedagogic conferirea/ confirmarea gradelor didactice doi, unu superior.

49. Concluziile Comisiei de evaluare internă și atestare în învățământul general, în cazul conferirii gradului didactic doi/ Comisiei de evaluare internă și atestare în învățământul profesional tehnic, în cazul conferirii/ confirmării gradului didactic doi se înscriu în fișa de atestare a cadrului didactic.

50. Materialele aferente atestării completate de către membrii Comisiei de evaluare internă și atestare în învățământul general/ Comisiei de evaluare internă și atestare în învățământul profesional tehnic se examinează în cadrul ședinței Consiliului pedagogic.

51. Comisia raională/ municipală de atestare are următoarele atribuții:

a) monitorizează procesul de atestare în instituțiile de învățământ;

b) examinează materiale aferente procesului de atestare prezentate de către responsabilii de atestare din cadrul instituțiilor de învățământ;

c) elaborează proba *Studiu de caz*, conform modelelor propuse;

d) evaluează în baza probei *Studiu de caz*, cadrele didactice din instituțiile de învățământ din subordinea OLSDI și Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport care solicită conferirea gradului didactic doi;

e) elaborează sarcini pentru proba *Interviul de evaluare a competențelor profesionale* în baza indicatorilor stabiliți (Anexa nr. 9) pentru cadrele didactice care solicită confirmarea gradului didactic unu și superior;

f) evaluează candidații la proba *Interviul de evaluare a competențelor profesionale* și susținerea probei practice – prezentarea produsului/ proiectului din practica educațională (Anexa nr. 10) în baza criteriilor de evaluare stabilite pentru cadrele didactice care solicită confirmarea gradului didactic unu și superior;

g) ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului privind conferirea gradului didactic doi/ confirmarea gradului didactic unu și superior.

52. Rezultatele atestării se înscriu într-un proces-verbal și se anunță de către Președintele Comisiei raionale/ municipale de atestare la încheierea ședinței de susținere a probelor prevăzute în pct. 51. Procesul-verbal servește drept temei pentru emiterea ordinului de conferire a gradului didactic doi, confirmarea gradului didactic întâi și superior de către OLSDI.

53. Comisia republicană de atestare pe disciplinele școlare și de profil are următoarele atribuții:

a) elaborează sarcini pentru proba *Interviul de evaluare a competențelor profesionale* în baza indicatorilor stabiliți pentru cadrele didactice care solicită conferirea gradului didactic unu și superior;

b) evaluează candidații la proba *Interviul de evaluare a competențelor profesionale* și susținerea probei practice – prezentarea produsului/ proiectului din practică educațională în baza criteriilor de evaluare stabilite pentru cadrele didactice care solicită conferirea gradului didactic unu și superior;

c) recomandă/ nu recomandă Consiliului Republican de Atestare conferirea gradului didactic unu/ superior.

54. Rezultatele atestării se înscriu într-un proces-verbal și se anunță de către Președintele Comisiei republicane de atestare la încheierea ședinței de susținere a probelor prevăzute în pct. 53. Procesul-verbal este prezentat Consiliului Republican de Atestare.

55. Consiliul Republican de Atestare are următoarele atribuții:

a) examinează materialele aferente atestării cadrelor didactice prezentate de Comisiile republicane de atestare și aprobă/ respinge deciziile acestora;

b) ia decizii privind conferirea cu titlu de excepție a gradelor didactice întâi și superior;

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

d) examinează contestațiile etapei republicane de atestare.

56. Consiliul Republican de Atestare are dreptul de a atribui cadrelor didactice următoarele calificative:

a) Se conferă/ se confirmă gradul didactic doi/ unu/ superior;

b) Nu se conferă/ nu se confirmă gradul didactic doi/ unu/ superior.

57. Procesul-verbal al ședinței Consiliului Republican de Atestare servește drept temei pentru emiterea ordinului de conferire/ confirmare a gradelor didactice de către minister.

58. Deciziile Comisiilor/ Consiliului Republican de Atestare se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți la ședință și se consemnează în procese-verbale. Ședințele Comisiilor/ Consiliului sunt deliberative cu participarea a două treimi din numărul total de membri.

59. Remunerarea membrilor Comisiilor republicane de atestare se realizează în conformitate cu legislația, în baza normelor de timp stabilite (Anexa nr. 11).

60. Membrii Comisiilor/ Consiliului Republican de Atestare care denotă lipsă de integritate sau încalcă prevederile prezentului Regulament sau normele generale de drept, sunt excluși prin ordin din



componența Comisiilor/ Consiliul Republican de Atestare fără drept de a fi selectați în Comisiile/ Consiliul cu sesizarea, după caz, a organelor de drept.

61. Membrul comisiei de atestare se află în conflict de interese dacă este în una din următoarele situații:

- a) este cadru didactic care se supune atestării, iar atestarea este realizată de către comisia de atestare al cărui membru este cadrul didactic respectiv;
- b) are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică, sau rudă prin afinitate (soț/ soție, părinte, frate și soră a soțului/ soției) cu oricare dintre cadrele didactice supuse atestării;
- c) are sau a avut relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre cadrele didactice supuse atestării sau cu soțul sau soția acestuia;
- d) ori de câte ori consideră că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de atestare pot fi afectate.

62. În cazul existenței unui conflict de interese, membrul comisiei de atestare îl va informa imediat despre acest fapt pe președintele comisiei care, are obligația de a comunica despre acest fapt conducătorului instituției care a constituit comisia. În cazul în care președintele comisiei este în conflict de interese, acesta comunică despre acest fapt conducătorului instituției care a constituit comisia. Conducătorul instituției care a constituit comisia dispune înlocuirea membrului respectiv cu o altă persoană.

63. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procedurilor de atestare și pînă la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

64. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre etapele/probele atestării, se anulează rezultatele etapelor/ probelor susținute și se reia desfășurarea acestora după înlocuirea membrului comisiei aflat în conflict de interese.

#### IV. PROCEDURA DE CONFERIRE A GRADELOR DIDACTICE

65. **Gradul didactic doi este conferit** ca urmare a examinării:

- a) materialelor aferente procesului de atestare;
- b) prezentării a 2 ore publice/ activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică)/ activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
- c) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (pe parcursul a 5 ani de activitate/ 2 ani de activitate în cazul tinerilor specialiști);
- d) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale (pe parcursul a 5 ani de activitate/ 2 ani de activitate în cazul tinerilor specialiști);
- e) rezultatelor susținerii publice a probei *Studiu de caz* în fața Comisiei raionale/ municipale de atestare.

66. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea Consiliilor raionale/ municipale, susțin proba - studiul de caz în cadrul Consiliului pedagogic, în prezența unui evaluator extern, cooptat din cadrul unei instituții de învățământ de același nivel sau din cadrul unei instituții de învățământ superior de același profil.

67. **Gradul didactic unu este conferit** ca urmare a examinării:

- a) materialelor aferente procesului de atestare;
- b) prezentării a 2 ore publice/ activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică)/ activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
- c) 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);

d) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale (pe parcursul a 5 ani de activitate);

e) rezultatelor susținerii publice a probei *Interviul de evaluare a competențelor profesionale* în fața Comisiei republicane de atestare;

f) rezultatelor susținerii publice a probei practice – prezentarea produsului/ proiectului din practica educațională în fața Comisiei republicane de atestare.

**68. Gradul didactic superior este conferit** ca urmare a examinării:

a) materialelor aferente procesului de atestare;

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

c) prezentării a 2 comunicări la seminarele metodologice/ conferințe, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare la nivel raional/ municipal/ republican (pe parcursul a 5 ani de activitate);

d) 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);

e) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale (pe parcursul a 5 ani de activitate);

f) rezultatelor susținerii publice a probei *Interviul de evaluare a competențelor profesionale* în fața Comisiei republicane de atestare;

g) rezultatelor susținerii publice a probei practice – prezentarea produsului/ proiectului din practica educațională în fața Comisiei republicane de atestare.

**69. Deținătorilor de titluri științifice în pedagogie sau în domeniul disciplinei predate li se conferă direct gradul didactic superior ca urmare a examinării:**

a) materialelor aferente procesului de atestare;

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

c) prezentării a 2 comunicări la seminarele metodologice/ conferințe, mese rotunde, training-uri, sesiuni de formare la nivel raional/ municipal/ republican (în anul atestării/ și sau pe parcursul a 5 ani de activitate);

d) publicării a 3 articole cu caracter didactic în reviste de specialitate/ culegeri de articole sau a 2 lucrări științifice (în anul atestării/ și sau pe parcursul a 5 ani de activitate);

e) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale (în anul atestării/ și sau pe parcursul a 5 ani de activitate);

f) rezultatelor susținerii publice a probei *Interviul de evaluare a competențelor profesionale* în fața Comisiei republicane de atestare;

g) rezultatelor susținerii publice a probei practice – prezentarea produsului/ proiectului din practica educațională în fața Comisiei republicane de atestare.

## **V. PROCEDURA DE CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE**

**70. Confirmarea gradelor didactice se realizează pe parcursul celui de-al cincilea an de la conferirea/ confirmarea gradului deținut, până la expirarea termenului de valabilitate al acestuia.**

**71. Gradul didactic doi este confirmat** ca urmare a examinării:

a) materialelor aferente procesului de atestare;

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

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

d) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale (pe parcursul a 5 ani de activitate);

e) rezultatelor susținerii probei *Studiu de caz* în cadrul Consiliului pedagogic în prezența Comisiei din cadrul instituției și a unui delegat al OLSDI.

72. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea Consiliilor raionale/ municipale, susțin proba - studiul de caz în cadrul Consiliului pedagogic, în prezența evaluatorului extern, cooptat din cadrul unei instituții de învățământ de același nivel sau din cadrul unei instituții de învățământ superior de același profil.

73. **Gradul didactic unu este confirmat** ca urmare a examinării:

a) materialelor aferente procesului de atestare;

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

c) 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);

d) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale (pe parcursul a 5 ani de activitate);

e) rezultatelor susținerii publice a probei *Interviul de evaluare a competențelor profesionale* în fața Comisiei raionale/ municipale de atestare;

f) rezultatelor susținerii publice a probei practice – prezentarea produsului/ proiectului din practica educațională în fața Comisiei raionale/ municipale de atestare.

74. **Gradul didactic superior este confirmat** ca urmare a examinării:

a) materialelor aferente procesului de atestare;

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

c) 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);

d) 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);

e) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale (pe parcursul a 5 ani de activitate);

f) rezultatului susținerii probei *Interviul de evaluare a competențelor profesionale* în cadrul ședinței Comisiei raionale/ municipale de atestare;

g) rezultatului susținerii probei practice – prezentarea produsului/ proiectului din practică educațională în cadrul ședinței Comisiei raionale/ municipale de atestare.

75. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea Consiliilor raionale/ municipale, susțin proba Interviul de evaluare a competențelor profesionale și proba practică – prezentarea produsului/ proiectului din practică educațională de succes pentru confirmarea gradului didactic unu și superior în cadrul ședinței Comisiei republicane de atestare.

76. Orele publice și activitățile realizate în cadrul evaluării interne a cadrului didactic sunt luate în considerare în procesul de atestare, pentru evitarea dublării acestora.

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

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

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

80. Candidatul la gradul didactic doi care nu susține una dintre probe poate candida la gradul didactic respectiv în anul următor.

81. Candidatul care nu susține una dintre probele necesare confirmării gradului didactic unu și superior revine la gradul precedent. Acesta poate candida la gradul următor celui deținut, în condițiile generale ale prezentului Regulament, în anul următor.

82. Gradul didactic neconfirmat își pierde valabilitatea.

## VI. CONTESTAȚII

83. Deciziile Comisiilor de evaluare internă și atestare din învățământul general și ale Consiliilor pedagogice din cadrul instituțiilor de învățământ din subordinea OLSDI și Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport, pot fi contestate de către cadrele didactice supuse atestării.

84. Contestățiile se depun la organul ierarhic superior, în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor de către Comisiile de atestare.

85. Organul ierarhic superior creează o Comisie de contestație, care examinează în termen de 10 zile lucrătoare circumstanțele de fapt și de drept invocate de contestatar, precum și toate probele și materialele aferente atestării.

86. Deciziile Comisiilor raionale/ municipale de atestare pot fi contestate de către cadrele didactice, în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor de către Președintele Comisiei de atestare.

87. Contestățiile se depun la secretariatul OLSDI.

88. OLSDI creează o Comisie de contestație, care examinează în termen de 10 zile lucrătoare circumstanțele de fapt și de drept invocate de contestatar, precum și toate probele și materialele aferente atestării.

89. Contestățiile privind rezultatele etapei republicane de atestare, precum și contestațiile privind deciziile Comisiilor de evaluare internă și atestare din învățământul profesional tehnic și din cadrul instituțiilor de învățământ de subordine republicană 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 Președinții Comisiilor.

90. Contestățiile se examinează în termen de 30 de zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

91. Deciziile Comisiilor de contestații și ale Consiliului Republican de atestare se comunică contestatorului în formă scrisă.

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

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

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

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Credite profesionale	Obligativitatea activității
<b>I. Cursuri organizate în/ de instituțiile specializate de formare continuă *</b>			
<b>Formarea profesională continuă pe parcursul a 5 ani</b> (în instituții educaționale de formare profesională continuă, universități, centre de excelență și alte tipuri de instituții de învățământ, precum și entități prestatoare de servicii educaționale, care dispun de formare profesională continuă autorizate pentru funcționare provizorie sau acreditare și sunt abilitate pentru această activitate în conformitate cu legislația în vigoare)			
1. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de actele normative, la didactica de specialitate.	75 de ore auditoriale și 225 de ore de activitate individuală – în total 300 de ore acumulate pe parcursul ultimilor 3 ani	10	Obligatoriu
2. Cursuri, stagii, ateliere, traininguri și alte forme prevăzute de actele normative, în funcție de necesitățile de formare (la nivel raional, municipal, etc.).	75 de ore auditoriale și 225 de ore de activitate individuală – în total 300 de ore acumulate pe parcursul a cinci ani	10	Obligatoriu

\* 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 3 și respectiv 5 ani, obligatorii fiind 20 de credite profesionale acumulate la formări realizate în baza unor programe autorizate pentru funcționare provizorie/acreditate. 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.

<b>II. Activități didactice evaluate, activități științifico-metodice, comunitare, de mentorat etc.</b>			
1. Pregătirea și prezentarea orelor publice/ activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup/ activități metodice (minim 2 ore/ activități). Alte ore și activități desfășurate în perioada premergătoare atestării sunt luate în considerație ca activități opționale.	30 de ore pentru o lecție / activitate 60 de ore pentru o pereche	1 pentru o oră 2 pentru o pereche	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. la nivel local.	6 ore pe zi	1 pentru 5 asistări	Obligatori la nivel local
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 unu 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 pentru fiecare participare în cadrul unei Comisii	1	Opțional Obligatori pentru cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică
6. Elaborarea și publicarea materialelor didactice suport, ghidurilor metodologice.	120 de ore pentru fiecare produs	4	Opțional
7. Elaborarea și editarea manualelor: a) autor b) coautor	300 de ore 120 de ore	10 4	Opțional Opțional
8. Evaluarea și recenzarea manualelor și materialelor didactice.	30 de ore	1	Opțional
9. Elaborarea și publicarea articolelor științifice, didactice în reviste de specialitate și în culegeri de articole.	90 de ore pentru un articol	3	Opțional pentru gradele didactice doi și unu, obligatori pentru gradul didactic superior
10. Elaborarea 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. Participarea la: - Elaborarea documentelor de politici educaționale, a Cadrului de Referință pentru Curriculum Național, a Curriculumului național pe discipline școlare (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobate de minister.  - Elaborarea curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister.  - Elaborarea Planului de învățământ la meserie/ specialitate pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister.  - Elaborarea și implementarea planurilor	150 de ore pentru un curriculum  150 de ore pentru un curriculum  150 de ore pentru un plan de învățământ  60 de ore pentru un	5  5  5  2	Opțional  Opțional Se recunoaște ca obligatori pentru profesorii de discipline de profil  Opțional Se recunoaște ca obligatori pentru profesorii de discipline de profil  Opțional

educaționale individuale (PEI), testelor de evaluare finală, curriculumului modificat.	PEI și un curriculum modificat 30 de ore pentru 1 test	1	Se recunoaște ca obligatoriu 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 coordonate cu ministerul sau OLSDI - participant: la nivel de instituție la nivel raional, municipal la nivel național la nivel internațional - coordonator proiect: 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 pentru fiecare proiect educațional
14. Participarea la concursul „Pedagogul anului” și alte concursuri organizate de către minister (de ex. Cel mai bun în meserie/ Tânărul specialist etc.) 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” sau altui concurs organizat de minister sau în colaborare cu ministerul.  - Învingător al concursului, deținător al titlului „Pedagogul anului” sau altui concurs organizat de minister sau în colaborare cu ministerul.  - Conferirea titlului: Antrenor emerit al Republicii Moldova, Lucrător emerit în domeniul culturii fizice și sportului, Mastru al sportului, Mastru internațional al Sportului; Conferirea categoriei sportive: Candidat în maeștri ai sportului.	30 de ore 60 de ore 90 de ore 150 de ore  Locul II, III (150 de ore)  300 de ore  300 ore	1 2 3 5  5  10  10	Opțional
15. Activități de mentorat: mentor, 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 și diferite concursuri naționale și internaționale/ competiții sportive recunoscute de MECC (creditele se acordă pentru locurile 1, 2 și 3 obținute de către elevi).	120 de ore pe an pentru activitățile de mentorat, coordonarea catedrelor  60 de ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa sector  90 de ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa raională/ municipală 120 de ore per elev pentru locurile 1, 2, 3	4  2 3 4	Opțional  Opțional Obligatoriu în cazul antrenorilor care pregătesc participanți pentru competițiile sportive

	etapa națională  180 ore per elev etapa internațională pentru mențiune  300 ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa internațională locurile 1, 2, 3	6  10	
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 cu impact educațional.	60 de ore pe an	2	Opțional
19. Activități de parteneriat cu ONG-uri de profil, inclusiv voluntariat cu impact educațional.	60 de ore pe an	2	Opțional
20. Activitatea de formator în activitățile de formare continuă: a) local/ instituțional 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
<b>III. Evaluarea rezultatelor dezvoltării profesionale inclusiv a formării continue*</b>			
Materialele aferente procesului de atestare	30 de ore	1	Obligatoriu
Susținerea probei <i>Interviul de evaluare a competențelor profesionale</i>	90 de ore	3	Obligatoriu pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic unu și superior
Susținerea probei practice - prezentarea produsului/ proiectului din practica educațională	90 de ore	3	Obligatoriu pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic unu și superior
Susținerea probei <i>Studiu de caz</i>	90 de ore	3	Obligatoriu pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic doi

La evaluarea activităților educaționale (lecții, activități, activități 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 și metodologia cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale.

- Acumularea creditelor profesionale se realizează prin recunoașterea rezultatelor formării în contexte formale, nonformale și informale.

- Cadrele didactice vor acumula creditele profesionale pe parcursul perioadei premergătoare atestării. Cadrele didactice sunt responsabile de traseul personal de dezvoltare profesională și formare continuă pe parcursul a 5 ani sau 2 ani, în cazul tinerilor specialiști și de acumulare a creditelor profesionale. Numărul creditelor acumulate va fi confirmat prin semnătura personală în fișa de atestare a cadrului didactic.

- Pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice, cadrele didactice trebuie să acumuleze următoarele credite profesionale:

- 50 de credite – pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic doi;

- 60 de credite - pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic unu;

- 80 de credite – pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic superior.

- Echivalarea și recunoașterea creditelor profesionale acumulate de cadrul didactic este realizată la nivel de instituție de învățământ de către Comisia de evaluare internă și atestare din învățământul general/ Comisia de evaluare internă și atestare din învățământul profesional tehnic.

- Rezultatele formării continue și a creditelor profesionale acumulate (fișa de atestare a cadrului didactic) se prezintă:

- Comisiei de evaluare internă și atestare din învățământul general/ Comisiei de evaluare internă și atestare din învățământul profesional tehnic;

- Comisiei raionale/ municipale de atestare, pentru conferirea gradului didactic doi și confirmarea gradelor didactice unu și superior;

- Comisiei republicane de atestare pe disciplinele școlare și de profil, pentru conferirea gradelor didactice unu și superior/ confirmarea gradelor didactice unu și superior în cazul instituțiilor de învățământ de subordine sau din subordinea altor autorități publice centrale.

- Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către Comisiile republicane de atestare se prezintă Consiliului Republican de Atestare.

- Se vor acorda 30 de credite profesionale (opțional, o singură dată) pentru deținerea diplomei recalificare profesională sau calificare suplimentară, obținută în perioada premergătoare atestării;

- Se vor acorda 50 de credite profesionale (opțional, o singură dată) pentru deținerea diplomei de doctor în științe pedagogice sau în domeniul de specialitate, obținută în perioada premergătoare atestării;

- Se vor acorda 30 de credite profesionale (opțional, o singură dată) pentru deținerea diplomei de

master în domeniul științe ale educației sau în domeniul de specialitate, obținută în perioada premergătoare atestării;

- Se vor acorda 30 de credite profesionale (opțional, o singură dată) pentru:
  - deținerea titlurilor onorifice și a ordenelor Republicii Moldova;
  - calitatea de autor al unui manual școlar/ ghid metodic recomandat de minister;
  - calitatea de autor/ coordonator al unui proiect educațional național sau internațional coordonat cu ministerul sau OLSDI;
- Creditele profesionale acumulate sunt valabile pentru o perioadă de 5 ani și sunt transferabile în această perioadă de la o instituție de învățământ la altă instituție și/ sau altă funcție.

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

## Confirmare

Prin prezenta OLSDÎ/ administrația instituției de învățământ profesional tehnic \_\_\_\_\_, confirmă rezultatele CD (Nume, prenume, funcție, instituție), prezentate în tabelul anexat și solicită Consiliului Republican de Atestare includerea dumnealui/ei în listele de atestare, cu statut de excepție, pentru conferirea gradului didactic \_\_\_\_\_

Nr.	Clasa/ elevul	Rezultatele evaluării inițiale (anul anterior atestării)	Rezultatele evaluării finale externe (anul anterior atestării)	Discipoli performanți, colective premiate la concursurile academice și extracurriculare, conexe disciplinei / nivel raional/ municipal/	Discipoli performanți, colective premiate la concursurile academice și extracurriculare, conexe disciplinei / nivel republican/ internațional/	Nivelul de implicare a cadrului didactic în procesul de dezvoltare a colectivului didactic, a comunității, a sistemului educațional
1.						
2.						

Notă 1: pentru elevii cu CES și cu dificultăți de învățare, precum și pentru clase se vor completa doar primele patru verticale din tabel.

Notă 2: pentru elevii/ clasele/ colectivele performante se vor completa verticalele 1,2,5,6.

Notă 3: verticala 7 se completează în baza descriptorilor, cu dovezile respective:

- CD (cadrul didactic) aplică și diseminează experiențele eficiente de la stagiile de formare;
- CD este formator local;
- CD desfășoară activitate de mentorat;
- CD este formator național;
- CD este inițiator/ parte componentă a parteneriatelor educaționale, sociale la nivel raional/ municipal, național;
- CD desfășoară activitate metodică, științifică recunoscută în domeniu;
- CD este autor/ coautor de manual, acte reglatorii ale disciplinei, acte normative ale sistemului educațional etc., (în funcție de performanțele profesionale).

Șef OLSDÎ / director al instituției de învățământ profesional tehnic

/ /

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

*Model de cerere*

**Domnule/ Doamnă Președinte/ă al/a Comisiei de evaluare internă și atestare,**

Subsemnat(ul)/(a) \_\_\_\_\_  
(nume, prenume, data, luna, anul nașterii, instituția de învățământ)

solicit să mi se păstreze gradul didactic \_\_\_\_\_ în conformitate cu art. 131 din Codul educației și pct. 21 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 instituție \_\_\_\_\_ ani.

” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Președintelui/ Președintei Comisiei de evaluare internă și atestare**

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

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

*Model de cerere*

**Domnule/ Doamnă Președinte/ă al/ a Comisiei de evaluare internă și 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 instituție \_\_\_\_\_ ani.

” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Președintelui/ Președintei Comisiei de evaluare internă și atestare**

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

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

Anexa nr. 5

\_\_\_\_\_ Confirmat  
Data Semnătura candidatului  
Ștampila instituției \_\_\_\_\_ Directorul instituției  
Semnătura de învățământ  
\_\_\_\_\_ Data

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

## Fișa de atestare a cadrului didactic

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Volumul de muncă echivalat în credite profesionale	Credite profesionale acumulate
<b>III. Evaluarea rezultatelor dezvoltării profesionale și a formării continue</b>			
Materialele aferente procesului de atestare	30 ore	1	
Susținerea probei <i>Interviul de evaluare a competențelor profesionale</i>	90 de ore	3	
Susținerea probei practice – prezentarea produsului/proiectului din practica educațională	90 de ore	3	
Susținerea probei <i>Studiu de caz</i>	90 ore	3	

Concluziile și recomandările Comisiei de evaluare internă și atestare

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

Președintele Comisiei \_\_\_\_\_

Membrii \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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
<b>I. Cursuri organizate în instituțiile specializate de formare continuă</b>			
1. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de actele normative, la didactica de specialitate.	75 de ore auditoriale și 225 de ore de activitate individuală – în total 300 de ore acumulate pe parcursul ultimilor 3 ani	10	
2. Cursuri, stagii, ateliere, traininguri și alte forme prevăzute de actele normative, în funcție de necesitățile de formare (la nivel raional, municipal, etc.).	75 de ore auditoriale și 225 de ore de activitate individuală – în total 300 de ore acumulate pe parcursul a cinci ani	10	
<b>II. Activități didactice evaluate, activități științifico-metodice, comunitare, de mentorat, etc.</b>			
1. Pregătirea și prezentarea orelor publice/ activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup/ activități metodice (minim 2 ore/ activități în anul atestării). Alte ore și activități desfășurate în perioada premergătoare atestării sunt luate în considerație ca activități opționale.	30 de ore pentru o lecție/ activitate 60 de ore pentru o pereche	1 la o oră 2 la o pereche	
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 /seminar	1 la o activitate	
3. Participări la Consiliile metodice, conferințe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc, la nivel local.	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.	120 de ore pentru un articol	4	
10. Pregătirea și publicarea materialelor didactice din domeniul profesional în ziarele de specialitate și pe site-urile de specialitate.	60 de ore pentru un articol	2	
11. Participare la: - Elaborarea documentelor de politici educaționale, a Cadrului de Referință pentru Curriculum Național, a Curriculumului național pe discipline școlare (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobate de minister. - Elaborarea curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister. - Elaborarea Planului de învățământ la meserie/ specialitate pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister. - Elaborarea și implementarea planurilor educaționale individuale (PEI), testelor de evaluare finală, curriculumului modificat.	150 de ore pentru un curriculum  150 de ore pentru un curriculum  150 de ore pentru un plan de învățământ  60 de ore pentru un PEI și un Curriculum modificat 30 de ore pentru 1 test	5  5  5  2  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 coordonate cu ministerul sau OLSDI: - participant: la nivel de instituție la nivel raional/ municipal la nivel național la nivel internațional - coordonator proiect: la nivel de instituție la nivel raional, municipal la nivel național la nivel internațional.	30 de ore pe an 60 de ore pe an 150 de ore pe an 240 de ore pe an 90 de ore pe an 180 de ore pe an 240 de ore pe an 300 de ore pe an	1 2 5 8 3 6 8 10						
14. Participarea la concursul „Pedagogul anului” și alte concursuri organizate de către minister (de ex. Cel mai bun în meserie/ Tânărul specialist etc.) sau de către alte autorități în colaborare cu ministerul:  - Participarea la nivel local - Participarea la nivel de raion/ municipiu - Participarea la nivel național - Participare la nivel internațional  - Laureat al concursului „Pedagogul anului” sau altui concurs organizat de minister sau în colaborare cu ministerul.  - Învingător al concursului, deținător al titlului „Pedagogul anului” sau altui concurs organizat de minister sau în colaborare cu ministerul.  - Conferirea titlului: Antrenor emerit al Republicii Moldova, Lucrător emerit în domeniul culturii fizice și sportului, Maestru	30 de ore 60 de ore 90 de ore 150 de ore  Locul I, II, III (150 de ore)  300 de ore  300 de ore	1 2 3 5  5  10  10						
al sportului, Maestru internațional al Sportului; Conferirea categoriei sportive: Candidat în maștri ai sportului.								
15. Activități de mentorat: mentor, 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 și diferite concursuri naționale și internaționale/ competiții sportive recunoscute de MECC (patru credite pentru locurile 1, 2 și 3 obținute de către elevi).	120 de ore pe an pentru activitățile de mentorat, coordonarea catedrelor  60 de ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa sector  90 de ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa raională/ municipală  120 de ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa națională  180 ore per elev etapa internațională pentru mențiuni  300 ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa internațională	4  2  3  4  6  10						



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 cu impact educațional.	60 de ore	2	
19. Activități de parteneriat cu ONG-uri de profil, inclusiv voluntariat cu impact educațional.	60 de ore	2	
20. Activitatea de formator în activitățile de formare continuă: a) local/ instituțional b) raional/ municipal c) național.	90 de ore 150 de ore 300 de ore	3 5 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 structurilor de asistență psihopedagogică

### **Materialele aferente procesului de atestare**

Materialele aferente procesului de atestare a cadrului didactic care urmează să fie prezentate Comisiilor de evaluare internă și atestare:

1. Cerere;
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 și respectiv 5 ani de activitate, care se echivalează cu 10 de credite, precum și alte certificate care atestă formarea continuă a cadrelor didactice reieșind din necesitățile de formare a acestora, care se echivalează cu 10 credite profesionale;
5. Fișa integrată de evaluare:
  - a 2 lecții publice/ 2 activități de asistență psihopedagogică individuale și de grup (pentru cadrele didactice din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică)/ 2 activități metodice (pentru metodiști) pentru gradul didactic doi, unu și superior;
  - a unei activități extracurriculare (pentru gradul didactic doi și unu)/ seminar metodic (după caz pentru metodiști/ inspectori pe disciplinele școlare pentru gradul didactic doi și unu);
  - 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/ 3 publicații pentru cadrele didactice care dețin titluri științifice);
7. Fișa de atestare a cadrului didactic;

*Notă: Fișa de atestare a cadrului didactic este semnată de către membrii Comisiei de evaluare internă și atestare din învățământul general/ Comisiei de evaluare internă și atestare din învățământul profesional tehnic.*

*Materialele aferente atestării se restituie cadrului didactic și se păstrează în instituția de învățământ (în portofoliul de bază al cadrului didactic) timp de 5 ani.*

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

## **FIȘA INTEGRATĂ DE EVALUARE a activităților curriculare și extracurriculare**

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

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

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

**Cadrul didactic evaluat** .....  
(Numele, prenumele, semnătura)

**Directorul instituției** .....  
(Numele, prenumele, semnătura, ștampila)

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

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

**Proba - Studiu de caz**  
**pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic doi**

**Studiu de caz** reprezintă o metodă de confruntare directă a participanților cu o situație reală, autentică, luată drept exemplu, reprezentativă pentru un set de situații și evenimente problematice.

**I. Procedura de susținere a probei – Studiu de caz**

1. Proba - *Studiu de caz* se va desfășura oral (în format online sau clasic).
2. Comisiile vor elabora din timp câte un studiu de caz pentru fiecare candidat supus evaluării.
3. În cadrul ședinței de susținere a probei, președintele Comisiei repartizează fiecărui candidat câte un studiu de caz.
4. Se acordă 10 minute cadrelor didactice pentru pregătire în vederea rezolvării studiului de caz.
5. Candidatul susține public răspunsul argumentat, ținând cont de algoritmul de prezentare și criteriile de apreciere în baza cărora va fi evaluat.
6. Timpul alocat pentru susținerea studiului de caz nu va depăși 7 minute pentru fiecare candidat.
7. Comisia va oferi, după caz, întrebări de precizare sau de valorificare a experienței cadrului didactic.
8. Timpul alocat pentru întrebări și răspunsuri nu va depăși 5 minute.

**II. Structura studiului de caz:**

1. *Tipologia problemei.* Se face referire la aria în care apare problema respectivă.
2. *Actori implicați.* Se pot detalia persoanele implicate, atât în mod direct, cât și indirect, punând accentul pe protagonist.
3. *Contextul apariției.* Când și care au fost motivele pentru care a apărut problema respectivă.
4. *Descrierea situației.* Ce s-a întâmplat? Ce se întâmplă? Care sunt motivele pentru care o considerăm o problemă (în devenire)?

**Sarcini pentru candidați:**

1. *Posibile riscuri.* Se face referire la potențialele consecințe/ riscuri care pot apărea în caz că această problemă nu este soluționată.
2. *Intervenția.* Ce se poate face pentru soluționarea problemei?
3. *Soluția.* Care sunt acțiunile recomandate pentru soluționarea problemei?

**III. Model de studiu de caz**

„Un elev din clasa Dvs. are un scris mai puțin lizibil. În general, este un copil sociabil, rezolvă sarcinile orale rapid, este creativ.

În timpul probelor de evaluare sumativă, din cauza străduinței de a scrie lizibil, nu reușește să ofere răspunsuri la toate sarcinile din lucrare. În rezultatul evaluării, a obținut calificativul *suficient*. Părintele a fost nemulțumit de rezultat și a scris o plângere la administrație prin care și-a exprimat dezacordul față de calificativul acordat, având obiecții vizavi de criteriul de evaluare - scrierea caligrafică.”

**Sarcini:**

1. Care pot fi consecințele situației date?
2. Ce se poate face pentru soluționarea problemei?
3. Care sunt acțiunile recomandate pentru soluționarea problemei?

**IV. Algoritm de prezentare a studiului de caz:**

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

**Grila de evaluare a studiului de caz**

Criterii de evaluare / descriptori	Punctaj acordat				
	L	0	2	3	4
<p><b>1. Definește problema constatată în studiul de caz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, complet și obținut fără întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 3 puncte pentru un răspuns complet, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 0 puncte pentru un răspuns incoerent și greșit.</li> <li>- L - lipsă răspuns.</li> </ul>	L	0	2	3	4
<p><b>2. Demonstrează cunoașterea documentelor de politici educaționale în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, cu trimitere la documentul/ documentele propriu-zise și obținut fără întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 3 puncte pentru un răspuns complet, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 0 puncte pentru necunoașterea documentelor de politici educaționale în care se contextualizează problema constatată în studiului de caz.</li> <li>- L - lipsă răspuns.</li> </ul>	L	0	2	3	4
<p><b>3. Prezintă modul de aplicare a prevederilor actelor reglatorii în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat privind aplicarea prevederilor actelor reglatorii în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus, obținut fără întrebări din partea Comisiei.</li> </ul>	L	0	2	3	4

<ul style="list-style-type: none"> <li>- se acordă 3 puncte pentru un răspuns argumentat, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial argumentat și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de aplicarea prevederilor actelor reglatorii în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus.</li> <li>- L - lipsă răspuns.</li> </ul>					
<p><b>4. Identifică posibilele riscuri în caz că această problemă nu este soluționată</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns original, relevant, corect din punct de vedere metodic, în contextul rezolvării studiului de caz, obținut fără întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 3 puncte pentru un răspuns relevant, corect din punct de vedere metodic, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 2 puncte pentru un răspuns reproductiv, fără a identifica clar posibilele riscuri și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 0 puncte pentru un răspuns greșit din punct de vedere metodic și științific.</li> <li>- L - lipsă răspuns.</li> </ul>	<b>L</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<p><b>5. Prezintă intervenția personală pentru soluționarea problemei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat, relevant vizavi de soluționarea problemei, obținut fără întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 3 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat, dar relevant din punct de vedere metodic, vizavi de soluționarea problemei, obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 2 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat vizavi de soluționarea problemei și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei.</li> <li>- L - lipsă răspuns.</li> </ul>	<b>L</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<p><b>6. Enumeră recomandări pentru evitarea apariției unor astfel de probleme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat, relevant vizavi de soluționarea problemei, obținut fără întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 3 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat, dar relevant din punct de vedere metodic, vizavi de soluționarea problemei, obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 2 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat vizavi de soluționarea problemei și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.</li> <li>- se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei.</li> <li>- L - lipsă răspuns.</li> </ul>	<b>L</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<p><b>7. Exprimă coerent, convingător și argumentat soluțiile propuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se acordă 4 puncte pentru coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, convingător, argumentat.</li> </ul>	<b>L</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- se acordă 3 puncte pentru coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, dar cu mai puține argumente sau mai puțin convingător.</li> <li>- se acordă 2 puncte pentru încercări de a se exprima coerent în succesiunea ideilor, corectitudine parțială în exprimare.</li> <li>- se acordă 0 puncte pentru lipsă de coerență în succesiunea ideilor, incorectitudine în exprimare.</li> </ul>					
<b>28 puncte</b>					

**Schema de convertire a punctajului în calificative:**

**Interviul de evaluare a competențelor profesionale se consideră promovat de cadrele didactice care au acumulat 60% și mai mult din numărul total de puncte și au obținut calificativele *bine, foarte bine, excelent.***

**28 p. – 27 p. – excelent**

**26 p. – 22p. – foarte bine**

**21 p. – 17p. – bine**

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

## **INTERVIU DE EVALUARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE pentru cadrele didactice care solicită conferirea/confirmarea gradului didactic unu și superior**

Interviul de evaluare a competențelor profesionale se realizează în baza unei situații didactice, problemă specifică disciplinei predate în raport cu o anumită clasă/ grupă, prin care candidatul demonstrează competențe de specialitate, psihopedagogice și sociale.

### **I. Procedura de susținere a Interviului de evaluare a competențelor profesionale**

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

### **II. Cerințe față de elaborarea situației didactice**

Situația didactică:

1. Prezintă un proces de formare/dezvoltare a unor competențe, capacități, abilități, deprinderi.
2. Vizează un aspect metodic/ didactic la disciplina de specialitate (învățarea unor noțiuni, aplicabilitatea, formarea unor automatisme, formarea unor capacități etc.).
3. Prezintă o problemă pedagogică (se constată o absență, lipsă a ceva, insuficiență, dificultăți etc.)
4. Se referă la un număr extins de elevi.

Pentru formularea unei situații didactice, Comisiile de atestare pot utiliza sintagmele: în procesul de interpretare, în procesul de analiză, în procesul de rezolvare, în procesul de explorare, în procesul de determinare, în procesul de audiție, în procesul de automatizare a unor abilități, în procesul de articulare a unor sunete specifice limbii străine *etc.*

### **III. Model de situații didactice:**

1. În procesul de studiere a textului literar, elevii întâlnesc dificultăți în caracterizarea indirectă a personajului literar. În ce mod depășiți situația dată și obțineți rezultate scontate?
2. În procesul de socializare, copiii preșcolari își exprimă mai dificil emoțiile pozitive față de persoane. În ce mod depășiți situația dată? Care sunt soluțiile?
3. În procesul de determinare a părților zilei (dimineață, amiază, seară, noapte) și a succesiunii acestora copiii de vârstă preșcolară întâlnesc dificultăți, confundând denumirile sau chiar caracteristicile acestora. În ce mod depășiți situația dată? Care sunt soluțiile?
4. În procesul de interpretare a textului literar, elevii întâlnesc dificultăți de analiză a expresivității limbajului literar. În ce mod depășiți situația dată? Care sunt soluțiile?



5. În procesul de rezolvare a funcțiilor, liceenii stabilesc incoerențe în ... În ce mod depășiți situația dată? Care sunt soluțiile?
6. În procesul de rezolvare a problemelor compuse în clasa a II-a, la elevi se constată dificultatea de a realiza schema problemei. În ce mod depășiți situația dată? Care sunt soluțiile?
7. În procesul de elaborare a proiectării de lungă durată în IET, se constată lipsa de personalizare a demersului evaluativ. În ce mod depășiți situația dată? Care sunt soluțiile?

#### IV. Algoritmul de prezentare a situației didactice:

1. Definierea problemei constatate în situația propusă.
2. Explicarea noțiunii desprinsă din situația propusă.
3. Justificarea actualității problemei identificate.
4. Contextualizarea problemei la nivel de curriculum (competență, unitate de competență, unitate de conținut și clasa), după caz și altor documente de politici educaționale (instrucțiuni, ghid, programe, repere metodologice, metodologii etc.) în care se reflectă problema respectivă.
5. Enumerarea a 2-3 surse bibliografice sau autori care abordează problema dată.
6. Prezentarea modelului propriu de soluționare a problemei: 2-3 metode relevante care asigură rezolvarea problemei și o recomandare pentru colegi.
7. Argumentarea faptului că modelul propus este relevant și corelează cu principiile centrării pe elev/ copil.

#### Grila de evaluare a Interviuului de evaluare a competențelor profesionale

**Indicator de performanță:** Rezolvarea unei situații didactice, problemă specifică disciplinei, în raport cu o anumită clasă.

Criterii de evaluare / descriptori	Punctaj acordat				
<p><b>1. Argumentează actualitatea problemei abordate în contextul situației propuse</b></p> <p>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, complet și obținut fără întrebări din partea Comisiei.            - se acordă 3 puncte pentru un răspuns complet, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.            - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.            - se acordă 0 puncte pentru un răspuns incoerent și greșit.            - L - lipsă răspuns.</p>	<b>L</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<p><b>2. Demonstrează cunoașterea și aplicarea documentelor de politici educaționale în contextul problemei identificate în situația propusă</b></p> <p>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, cu trimitere la documentul/ documentele propriu-zise în care se contextualizează problema identificată, obținut fără întrebări din partea Comisiei.            - se acordă 3 puncte pentru un răspuns corect, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.            - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.            - se acordă 0 puncte pentru necunoașterea documentelor de politici educaționale în care se contextualizează problema identificată.            - L - lipsă răspuns.</p>	<b>L</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<p><b>3. Face trimitere la surse bibliografice pertinente / demonstrează cunoașterea literaturii de specialitate și asigură fundamentarea științifică în contextul situației propuse</b></p> <p>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns cu trimitere la surse bibliografice pertinente și obținut fără întrebări din partea Comisiei.  - se acordă 3 puncte pentru un răspuns complet, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.  - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.  - se acordă 0 puncte pentru faptul că nu face trimiteri la sursele bibliografice pertinente, în contextul situației propuse.  - L - lipsă răspuns.</p>	L	0	2	3	4
<p><b>4. Identifică și prezintă modelul propriu de soluționare a problemei, în contextul situației propuse.</b></p> <p>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns original, relevant, corect din punct de vedere metodic și științific, în contextul situației propuse, obținut fără întrebări din partea Comisiei.  - se acordă 3 puncte pentru un răspuns relevant, corect din punct de vedere metodic și științific, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.  - se acordă 2 puncte pentru un răspuns reproductiv, fără a prezenta modelul propriu de soluționare a problemei și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.  - se acordă 0 puncte pentru un răspuns greșit din punct de vedere metodic și științific.  - L - lipsă răspuns.</p>	L	0	2	3	4
<p><b>5. Demonstrează, în contextul argumentelor, aplicarea principiilor centrării pe elev.</b></p> <p>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat, relevant din punct de vedere metodic și științific vizavi de aplicarea principiilor centrării pe elev, obținut fără întrebări din partea Comisiei.  - se acordă 3 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat, dar relevant din punct de vedere metodic și științific, vizavi de aplicarea principiilor centrării pe elev, obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.  - se acordă 2 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat vizavi de aplicarea principiilor centrării pe elev și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.  - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de aplicarea principiilor centrării pe elev.  - L - lipsă răspuns.</p>	L	0	2	3	4
<p><b>6. Dă dovadă de cunoaștere a noțiunilor și conținuturilor specifice disciplinei.</b></p> <p>- se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, privind cunoașterea noțiunilor și conținuturilor specifice disciplinei, obținut fără întrebări din partea Comisiei.  - se acordă 3 puncte pentru un răspuns corect, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei.  - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial corect și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei.  - se acordă 0 puncte pentru un răspuns greșit.  - L - lipsă răspuns.</p>	L	0	2	3	4

<p><b>7. Dă dovadă de coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, convingător, argumentat.</b></p> <p>- se acordă 4 puncte pentru coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, convingător, argumentat.</p> <p>- se acordă 3 puncte pentru coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, dar cu mai puține argumente sau mai puțin convingător.</p> <p>- se acordă 2 puncte pentru încercări de a se exprima coerent în succesiunea ideilor, corectitudine parțială în exprimare.</p> <p>- se acordă 0 puncte pentru lipsă de coerență în succesiunea ideilor, incorectitudine în exprimare.</p>	<b>L</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>28 puncte</b>					

**Schema de convertire a punctajului în calificative:**

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

**28 p. – 27 p. – excelent**

**26 p. – 22p. – foarte bine**

**21 p. – 17p. – bine**

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

### **Proba practică – prezentarea produsului/ proiectului din practica educațională pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice unu și superior**

Cadrul didactic elaborează și implementează un produs ce reprezintă performanța la nivel local, raional sau național (în funcție de gradul didactic solicitat).

Pentru susținerea publică, cadrul didactic realizează o prezentare (cu ajutorul unui instrument accesibil la vizualizare, de ex.: Power Point/ Prezi), cu o durată de aproximativ 15 minute, în care va expune produsul dat, respectând elementele de structură în redarea esențelor unei **practici educaționale de succes**. Cadrul didactic poate alege unul din produsele prezentate ca exemplu în continuare.

<b>Conferirea/ confirmarea gradului didactic I</b> (implicare la nivel de instituție, raional /municipal)	<b>Conferirea/ confirmarea gradului didactic superior</b> (implicare la nivel național)
1. Proiect educațional elaborat și implementat în instituție/ comunitate (în consens cu disciplina la care se atestează).	1. Proiect educațional elaborat și implementat la nivel național (în consens cu disciplina la care se atestează).
2. Metodologie de formare a anumitor competențe, valorificată de către candidat, în consens cu disciplina la care se atestează.	2. Metodologie de formare a anumitor competențe, elaborată de către candidat, în consens cu disciplina la care se atestează.
3. Materiale didactice elaborate, manuale, inclusiv digitale și aplicarea lor la clasă/ în cadrul activităților psihopedagogice sau de grup.	3. Materiale didactice elaborate, manuale, inclusiv digitale aprobate de către minister sau în cadrul unei catedre de specialitate și propuse spre implementare în școli.
4. Curriculum la decizia instituției, aprobat de Consiliul Profesoral al Instituției de Învățământ sau la nivel de OLSDI și propus spre aprobare în CNC (prezentarea contribuției proprii).	4. Curriculum la decizia instituției, aprobat de Consiliul Național de Curriculum (prezentarea contribuției proprii).
5. Strategie de predare/ învățare/ evaluare cu elemente de TIC, aprobată de o catedră de specialitate și valorificată la clasă.	5. Strategie de predare/ învățare/ evaluare, inclusiv cu valorificarea TIC, elaborată în cadrul unui grup de lucru aprobat de către minister și propusă spre implementare în școli.
6. Program specific de lucru cu elevii dotați/ cu CES etc.	6. Program specific de lucru cu elevii dotați/ cu CES etc., elaborat în cadrul unui grup de lucru aprobat de către minister propuse spre implementare în școli.
7. Activități transdisciplinare și modalități eficiente de dezvoltare a competențelor cu caracter integrator.	7. Set de activități transdisciplinare, prezentarea modelului propriu de soluționare a unei probleme didactice.
8. Program de valorificare a rezultatelor	8. Program de valorificare a formării continue

formării continue și a dezvoltării profesionale în activitatea cu elevii.	și a dezvoltării profesionale în activitatea cu profesorii la nivel de raion/ regiune.
9. Program de creare a stării de bine la elevi și cadre didactice, la nivelul instituției de învățământ.	9. Program/ Strategie de creare a stării de bine la elevi și cadre didactice, la nivel de raion/ regiune etc.
10. Cercetare pedagogică/ psihopedagogică cu nivel acțional, aplicativ etc.	10. Cercetare aplicativă, privind elaborarea unei metodologii, regulament, unor repere metodice, ghiduri metodologice, instrucțiuni, elaborate în cadrul unui grup de lucru la nivel de minister, OLSDI, ANACEC, instituție superioară de învățământ.
11. Suport didactic propus în activitatea de formare continuă cu profesorii, la nivel de instituție.	11. Suport didactic propus în activitatea de formare continuă cu profesorii, la nivel de raion/regiune sau național.
12. Proiect de parteneriat educațional cu tematica specifică disciplinei la care se atestază, elaborat și implementat în instituție/ comunitate.	12. Proiect de parteneriat educațional cu tematica specifică disciplinei la care se atestază, elaborat și implementat, la nivel de raion/regiune sau național.
	13. Documente de politici educaționale elaborat și implementat, la nivel de raion/regiune sau național.

Notă.

Cadrul didactic poate modifica titlul produsului, respectând următoarele criterii:

1. promovează valori autentice ale educației contemporane;
2. se referă la disciplina la care se atestază;
3. propune soluții concrete și valorifică aspecte ale legislației în vigoare.

#### **Elemente de structură:**

1. Argument/ Descrierea problemei și motivarea necesității schimbării.
2. Scop și obiective SMART (specifice, măsurabile, posibil de atins, realiste, încadrate în timp).
3. Planul de acțiuni implementat (Ce? Când? Cum? Responsabil, resurse).
4. Rezultate cantitative și calitative obținute/impactul practicii educaționale de succes.
5. Asigurarea durabilității schimbărilor inițiate.
6. Diseminarea rezultatelor prin prezentări, publicații, formări la nivel de instituție/ raion/ municipiu/ republică (la liberă alegere).

#### **Procedura de susținere a probei practice - promovarea produsului/ proiectului de succes din practica educațională:**

1. Proba practică se va susține oral (în format online sau clasic).
2. Se acordă 15 minute fiecărui candidat pentru realizarea prezentării.
3. Comisia va oferi, după caz, întrebări de precizare sau de valorificare a experienței cadrului didactic.
4. Timpul alocat pentru întrebări și răspunsuri nu va depăși 5 minute.

### Grila de evaluare

Nr. d/o	Criteriile de evaluare	Punctaj acordat
1.	Prezentarea publică PPT/ Prezi din 7-10 slide-uri (texte rezumative/ esențializate, poze, scheme, tabele etc.)	0 -2 p.
2.	Argumentarea necesității schimbării sau a soluționării problemei.	0-2 p.
3.	Formularea scopului și a obiectivelor SMART.	0-2 p.
4.	Demonstrarea impactului asupra procesului educațional	0-2 p.
5.	Asigurarea durabilității schimbărilor inițiate/ diseminarea rezultatelor.	0-1 p.
6.	Răspunsuri argumentate la întrebări adiționale.	0-1 p.

### Schema de convertire a punctajului în calificative:

**Interviul de evaluare a competențelor profesionale se consideră promovat de cadrele didactice care au acumulat 60% și mai mult din numărul total de puncte și au obținut calificativele *bine, foarte bine, excelent.***

**10 p.** – excelent

**9 p. – 8 p.** – foarte bine

**7 p. – 6 p.** – bine

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

**NORMA DIDACTICĂ**

a membrilor Comisiilor republicane de atestare care evaluează cadrele didactice pentru conferirea/confirmarea gradului didactic unu și superior

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activități realizate</b>	<b>Ore atribuite</b>
1.	Evaluarea probei Interviul de evaluare a competențelor profesionale	1 oră pentru evaluarea a 2 candidați
2.	Evaluarea probei practice – promovarea practicilor educaționale	1 oră pentru evaluarea a 2 candidați

