



**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

ORDIN

04.09.2026 nr. 1823

mun. Chișinău

**cu privire la modificarea Regulamentului
de atestare a cadrelor didactice din
învățământul general, profesional tehnic și
din cadrul structurilor de asistență
psihopedagogică, aprobat prin Ordinul
ministrului educației, culturii și cercetării nr.
1091/2020**

În temeiul art. 56, 74 și 140 alin. (1) lit. f) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634),

ORDON:

1. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, aprobat prin Ordinul ministrului educației, culturii și cercetării nr. 1091/2020, va avea următorul cuprins:

„Aprobat
prin ordinul ministrului educației,
culturii și cercetării nr. 1091 din 07.10.2020

REGULAMENT

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

I. DISPOZIȚII GENERALE

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

- 1.1. principiile și obiectivele de bază ale atestării cadrelor didactice;
- 1.2. cadrul de referință al atestării cadrelor didactice;

1.3. organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic, din cadrul structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică;

1.4. procedura de conferire a gradelor didactice;

1.5. procedura de confirmare a gradelor didactice;

1.6. procedura de examinare a contestațiilor referitoare la rezultatele atestării.

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

2.1. principiul meritocrației pedagogice și reputației profesionale ireproșabile;

2.2. principiul legalității procesului de atestare;

2.3. principiul echității social-profesionale și egalității șanselor de afirmare profesională;

2.4. principiul obiectivității și imparțialității;

2.5. principiul unității demersurilor instituțional-pedagogice în conceptualizarea și desfășurarea atestării;

2.6. principiul racordării atestării la cadrul conceptual-normativ și juridic al învățământului general, profesional tehnic, al structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică;

2.7. principiul caracterului științific și al coerenței activităților teoretic-aplicative în procesul atestării;

2.8. principiul orientării atestării la valorificarea practicilor de succes și a diseminării acestora;

2.9. principiul stimulării creativității profesional-pedagogice;

2.10. principiul unității sistemice, periodicității și flexibilității atestării;

2.11. principiul transparenței procesului și rezultatelor atestării;

2.12. principiul orientat spre îmbunătățirea calității educației.

3. Obiectivele atestării cadrelor didactice sunt:

3.1. asigurarea/ promovarea prestigiului profesiei de pedagog;

3.2. stabilirea nivelului de competență profesională în conformitate cu standardele profesionale;

3.3. crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;

3.4. creșterea responsabilității față de propria carieră pedagogică;

3.5. formarea competențelor de reflecție și autoevaluare;

3.6. motivarea pentru performanțe în procesul educațional;

3.7. 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 și Cercetării (în continuare – *minister*), organele locale de specialitate în domeniul învățământului (în continuare – *OLSDÎ*) în colaborare cu Direcțiile Cultură, Tineret și Sport, Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică (în continuare – *CRAP*), structurile teritoriale de asistență psihopedagogică (în continuare – *SAP*) 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 angajați în câmpul muncii sunt în drept să participe la procesul de atestare după *minimum doi ani de activitate didactică*.

7. Cadrele didactice refugiate, provenite din alte țări și angajate în instituțiile de învățământ din Republica Moldova, sunt în drept să participe în procesul de atestare după recunoașterea de către minister a diplomelor de studii și a gradelor didactice deținute, inclusiv a diplomelor de doctorat de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.

8. Cadrele didactice au dreptul să depună cererea pentru **conferirea sau confirmarea gradului didactic doi**, dacă întrunesc una dintre următoarele condiții:

8.1. au studii profesional-tehnice secundare în cazul maiștrilor-instructori din instituțiile de învățământ profesional-tehnic, corespunzătoare funcției/disciplinei predate;

8.2. au studii profesional-tehnice postsecundare corespunzătoare funcției/disciplinei predate;

8.3. au studii superioare corespunzătoare funcției/disciplinei predate;

8.4. au studii profesional-tehnice secundare/postsecundare sau studii superioare la o altă specialitate conexă sau din aceeași arie curriculară cu disciplina predată/funcția la care se solicită gradul didactic, dar dețin *diplomă de master/certificat de recalificare/certificat de competență profesională* la funcția/disciplina pentru care au solicitat gradul didactic;

8.5. au studii profesional-tehnice postsecundare sau superioare și dețin dreptul de activitate în conformitate cu *Metodologia privind recalificarea cadrelor didactice și validarea competențelor profesionale în vederea ocupării funcțiilor didactice în educație timpurie, învățământ primar, gimnazial, liceal, aprobată prin Ordinul MEC nr. 572 din 18.04.2025*.

9. Cadrele didactice au dreptul să depună cererea pentru **conferirea/confirmarea gradului didactic unu/superior**, dacă întrunesc una dintre următoarele condiții:

9.1. au studii superioare corespunzătoare funcției/disciplinei predate;

9.2. au studii profesional-tehnice secundare în cazul maiștrilor-instructori din instituțiile de învățământ profesional-tehnic, o experiență de cel puțin doi ani în funcția sau la disciplina predată și au studii superioare la o altă specialitate din domeniul „Științe ale educației”;

9.3. au studii profesional-tehnice postsecundare corespunzătoare funcției/disciplinei predate și o experiență de cel puțin doi ani în funcția sau la disciplina predată și au studii superioare la o altă specialitate din domeniul „Științe ale educației”;

9.4. au studii superioare la o altă specialitate conexă sau din aceeași arie curriculară cu disciplina predată/funcția la care se solicită gradul didactic, dar dețin *diplomă de master/certificat de recalificare/certificat de competență profesională* la funcția/disciplina pentru care au solicitat gradul didactic;

9.5. au studii profesional-tehnice postsecundare și studii superioare din domeniul „Științe ale educației”/„Științe sociale și comportamentale” (specialitatea „Psihologie”) conform diplomei de specialitate (pentru cadrele didactice de sprijin);

9.6. au studii superioare și dețin dreptul de activitate în conformitate cu *Metodologia privind recalificarea cadrelor didactice și validarea competențelor profesionale în vederea ocupării funcțiilor didactice în educație timpurie, învățământ primar, gimnazial, liceal, aprobată prin Ordinul MEC nr. 572 din 18.04.2025*.

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 dețin calificarea corespunzătoare pentru domeniul/disciplina nouă predată, inclusiv 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 un grad didactic obținut la o disciplină sau într-un domeniu specific învățământului profesional tehnic au dreptul să solicite conferirea aceluiași grad didactic pentru funcția de **metodist** sau a gradului didactic următor celui deținut în funcția de metodist, în condițiile prezentului Regulament.

14. Specialiștii cu studii superioare din diverse ramuri ale economiei, angajați în funcții didactice în școli profesionale, colegii și centre de excelență, și în instituții de învățământ general, 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 minimum doi ani de activitate didactică.

15. Cadrele didactice care au efectuat studii sau au activat într-o instituție de învățământ din străinătate; cadrele didactice aflate în concediu pentru îngrijirea copilului sau ale căror contracte individuale de muncă au fost suspendate în legătură cu aflarea în concediu pentru îngrijirea copilului, în concediu acordat în baza art. 300 alin. (1) din Codul muncii ori în concediu cu durată de până la un an pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei; cadrele didactice care au ocupat o funcție electivă în autoritățile publice, în organele sindicale sau patronale; cadrele didactice alese sau numite într-o funcție de demnitate publică ori care au exercitat o funcție publică în sistemul educațional, inclusiv specialiștii din cadrul OLSDÎ, sunt atestate în condițiile stabilite de prezentul Regulament, după reîncadrarea în funcția didactică și însumarea a 5 ani de activitate efectivă de la data conferirii sau confirmării gradului didactic deținut.

16. Cadrele didactice ale căror grade didactice nu au fost conferite/confirmate pe perioadă nelimitată și a **căror valabilitate a expirat** din cauza imposibilității confirmării acestora, ca urmare a încetării activității în sistemul educațional din motive neimputabile, li se prelungește valabilitatea gradului didactic deținut anterior pentru o *perioadă de un an* de la data reîncadrării în activitatea didactică. Prelungirea pentru o perioadă de un an se aprobă, la solicitarea cadrului didactic în funcție de gradul didactic deținut, prin ordinul MEC, al CRAP sau al OLSDÎ. În această perioadă, cadrele didactice sunt în drept să solicite *confirmarea gradului didactic deținut anterior*, în vederea menținerii acestuia pe perioadă nelimitată cu respectarea a două confirmări consecutive pentru gradul doi și o confirmare pentru gradul unu, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

16.1. *Gradul didactic doi se confirmă* ca urmare a:

16.1.1. examinării materialelor aferente procesului de atestare;

16.1.2. evaluării a 2 *activități didactice/activități de asistență psihopedagogică* (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică)/*activități metodice* (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine”, în anul atestării;

16.1.3. rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii a 20 de credite profesionale;

16.1.4. rezultatelor susținerii probei *Studiu de caz*, în cadrul Consiliului profesoral/pedagogic al instituției de învățământ/Consiliului științifico-didactic din cadrul CRAP, în prezența Comisiei de evaluare internă și atestare și a unui delegat al OLSDÎ în cazul instituțiilor de învățământ din subordinea OLSDÎ și a Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport.

16.2. *Gradul didactic unu sau superior se confirmă* ca urmare a:

16.2.1. examinării materialelor aferente procesului de atestare;

16.2.2. evaluării a 2 *activități didactice/activități de asistență psihopedagogică* (individuale sau de grup, pentru cadrele didactice din cadrul structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică)/*activități metodice* (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine”, în anul atestării;

16.2.3. a *unei comunicări* în cadrul Consiliului profesoral/pedagogic al instituției de învățământ/Consiliului științifico-didactic din cadrul CRAP/Comisiei metodice sau a *unei sesiuni de formare* la nivel instituțional, în calitate de *formator*, pe parcursul a 5 ani de activitate;

16.2.4. rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii a 30 de credite profesionale;

16.2.5. rezultatelor susținerii probei *Studiu de caz*, în cadrul Consiliului profesoral/pedagogic al instituției de învățământ/Consiliului științifico-didactic din cadrul CRAP, în prezența Comisiei de evaluare internă și atestare și a unui delegat al OLSDÎ în cazul instituțiilor de învățământ din subordinea OLSDÎ și a Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport.

17. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ, inclusiv personalul din cadrul SAP/CRAP, deținătoare de grade didactice, care nu desfășoară activitate didactică în anul atestării, depun o cerere directorului instituției sau Comisiei de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP, după caz, pentru identificarea unei clase și/sau a unei instituții de învățământ în care să desfășoare activitățile specifice conferirii/confirmării gradului didactic, prevăzute de prezentul Regulament. În cazul în care la nivelul instituției nu poate fi identificată o astfel de posibilitate, cadrul didactic este în drept să se adreseze cu o cerere la OLSDÎ sau ministerului, în cazul instituțiilor din subordine, pentru repartizarea într-o clasă și/sau instituție de învățământ în vederea desfășurării activităților necesare procesului de atestare.

18. 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.

19. Pentru **conferirea gradului didactic unu**, cu **titlu de excepție**, cadrul didactic trebuie să întrunească cel puțin patru din următoarele condiții, confirmate printr-un act eliberat de OLSDÎ sau directorul CRAP/instituției de învățământ (Anexa nr. 2):

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

19.2. 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 OLSDÎ. 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, confirmat printr-un act eliberat de CRAP pentru personalul din SAP.

19.3. 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);

19.4. obține în perioada relevantă atestării distincții de stat sau titluri onorifice;

19.5. 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;

19.6. este mentor, certificat de Institutul Național de Educație și Leadership;

19.7. 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;

19.8. obține în perioada premergătoare atestării, un certificat de competență lingvistică de nivel minimum B2 într-o limbă străină, pentru cadrele didactice care nu predau disciplina corespunzătoare acestei limbi.

20. Pentru **conferirea gradului didactic superior, cu titlu de excepție**, cadrul didactic trebuie să întrunească cel puțin patru din următoarele condiții, confirmate printr-un act eliberat de OLSDÎ sau directorul CRAP/instituției de învățământ, conform anexei nr. 2:

20.1. este autor/ coautor al unui document de politici educaționale;

20.2. este autor/ coautor al unui Curriculum disciplinar, aprobat de minister;

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

20.4. 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;

20.5. 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;

20.6. obține în perioada relevantă atestării distincții de stat sau titluri onorifice;

20.7. 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 OLSDÎ. 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, confirmat printr-un act eliberat de CRAP pentru personalul din SAP.

20.8. este mentor, certificat de Institutul Național de Educație și Leadership;

20.9. 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;

20.10. 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.

21. Cadrele didactice sunt în drept să solicite, cu **titlu de excepție**, conferirea gradului didactic următor celui deținut în cazul în care dețin unul dintre următoarele certificate, după caz:

21.1. *certificat de competențe digitale* de cel puțin nivelul B2, cu excepția cadrelor didactice care predau discipline din domeniile Tehnologia informației și a comunicațiilor, Tehnologii de procesare a informației și Informatică;

21.2. *certificat de competențe lingvistice* în limba română de cel puțin nivelul C1, pentru cadrele didactice care activează în instituții de învățământ cu predare în limba rusă și optează pentru desfășurarea activității didactice la disciplinele non-lingvistice în limba română.

22. Antrenorii, cu experiență didactică de minim 7 ani, angajați la Centrul Sportiv de Pregătire a Loturilor Naționale în calitate de antrenor de lot, sunt în drept să solicite, cu **titlu de excepție**, *conferirea gradului didactic superior* cu respectarea prevederilor Regulamentului.

23. Laureatilor premiilor I, II și III ai concursului republican „*Pedagogul anului*” și celorlalți laureați, care se bucură de mențiuni la faza a II-a din etapa a treia a concursului menționat, li se acordă gradul didactic următor celui pe care îl dețin, în baza pct. 13 din Regulamentul de organizare și desfășurare a Concursului republican „*Pedagogul anului*”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 370/2006.

24. Personalul didactic din învățământul general, profesional tehnic și din structurile teritoriale de asistență psihopedagogică, care confirmă un stagiul de activitate de cel puțin **30 de ani** în învățământ sau care a atins vârsta de pensionare, își *păstrează gradul didactic* deținut, *în cazul în care termenul de valabilitate al acestuia nu a expirat*, în baza cererii (Anexa nr. 3), *pe perioadă nelimitată*, fără confirmări ulterioare.

25. 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. Termenul de depunere a cererii poate fi extins în cazul cadrelor didactice aflate în concediul medical/concediul de maternitate și alte tipuri de concedii prevăzute în Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 și în Convenția colectivă (nivel național) nr. 2/2004 sau cărora le-a decedat un membru din familie. Extinderea termenului de depunere a cererii încetează în **5 zile** de la revenirea din concediu.

26. Autoritățile cu drept de emitere a ordinului de *conferire a gradului didactic doi* și de *confirmare a gradelor didactice doi, unu și superior* sunt:

26.1. OLSDÎ, în cazul cadrelor didactice din instituțiile de învățământ din subordinea OLSDÎ și Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport;

26.2. Ministerul Educației și Cercetării, în cazul cadrelor didactice din instituțiile de învățământ din subordine/private sau din subordinea altor autorități publice centrale;

26.3. CRAP, în cazul cadrelor didactice din structurile teritoriale de asistență psihopedagogică.

27. Autoritatea cu drept de a emite Ordinul pentru *conferirea gradului didactic unu și superior* este Ministerul Educației și Cercetării.

28. Deținătorilor de grade didactice li se eliberează certificate de grad didactic pentru fiecare disciplină aparte sau pentru fiecare domeniu/profil specific învățământului profesional tehnic de către Centrul de Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație (în continuare – *CTICE*) conform

modelului aprobat de minister. Completarea bazei de date de la CTICE, preluarea certificatelor de grad didactic și eliberarea acestora cadrelor didactice este asigurată de către OLSDÎ și conducătorii de instituții de învățământ de subordonare republicană/private, în termen de 3 luni de la data aprobării Ordinului de conferire/confirmare a gradelor didactice.

29. Deținătorilor de grade didactice conform specializării, inclusiv cadrelor didactice reîncadrate în activitate conform prevederilor pct. 17 și 18, li se acordă sporul pentru gradul didactic deținut, conform legislației în vigoare, pentru desfășurarea următoarelor activități, pe durata însumării celor 5 ani de activitate efectivă:

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

29.2. 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;

29.3. pentru orele predate la disciplina „Dezvoltare personală”;

29.4. pentru orele predate la disciplina „Științe”, dacă gradul didactic este conferit la una dintre următoarele discipline: biologie, fizică, chimie, geografie;

29.5. pentru orele predate la modulul de activitate practică și aplicativă;

29.6. 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 teritoriale de asistență psihopedagogică;

29.7. 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 și cadrelor didactice din structurile teritoriale de asistență psihopedagogică;

29.8. pentru orele în activități de mentorat;

29.9. pentru orele predate la modulele de *Educație digitală* din cadrul disciplinei Educație tehnologică, în cazul în care gradul didactic este conferit la discipline din domeniile Tehnologia informației și a comunicațiilor, Tehnologii de procesare a informației sau Informatică;

29.10. pentru orele predate în calitate de *antrenor*, în cazul în care gradul didactic este conferit la disciplina *Educație fizică*, precum și pentru orele de *Educație fizică*, în cazul în care gradul didactic este conferit în calitate de *antrenor*. În cazul în care cadrul didactic deține grade didactice diferite, atunci se va lua în considerație cel mai înalt grad.

29.11. pentru orele predate în calitate de *Maestru concert* și *Acompaniator*, în cazul în care gradul didactic este conferit la disciplina Interpretare instrumentală.

29.12. pentru orele predate la disciplinele specifice învățământului primar în ciclul gimnazial, în cazul în care cadrul didactic deține grad didactic conferit la învățământul primar.

30. În perioada premergătoare atestării, pe parcursul a cinci ani de activitate, candidații la conferirea/confirmarea gradelor 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

31. Atestarea cadrelor didactice demarează cu un an înainte de expirarea termenului de valabilitate a gradului didactic, prin depunerea de către candidat a *cererii de atestare* (Anexa nr. 4) și completarea *Formularului de înregistrare la procesul de atestare*, transmis de minister. Cererea de atestare se examinează, până la data de **15 septembrie**, în cadrul ședinței Consiliului profesoral/pedagogic al instituției de învățământ, iar în cazul personalului didactic din structurile teritoriale de asistență psihopedagogică – în cadrul ședinței Consiliului științifico-didactic al CRAP.

32. Consiliul profesoral/pedagogic al instituției de învățământ/Consiliul științifico-didactic din cadrul CRAP ia decizia de a admite sau de a respinge cererea cadrului didactic în procesul de atestare, în condițiile prezentului Regulament, cu respectarea principiilor prevăzute la pct. 2. Pe cererea candidatului se indică numărul și data procesului-verbal al ședinței Consiliului profesoral/pedagogic/științifico-didactic în cadrul căreia cererea a fost aprobată/respinsă, precum și semnătura președintelui Consiliului profesoral/pedagogic/științifico-didactic.

În cazul în care directorul instituției se atestază, în calitate de președinte al Consiliului profesoral/pedagogic/științifico-didactic poate fi desemnat un director adjunct, șef de secție sau cadru didactic cu grad superior.

33. Responsabilii de atestare din cadrul instituțiilor de învățământ, CRAP și OLSDÎ, în colaborare cu Direcțiile Cultură, Tineret și Sport, elaborează planurile și listele de atestare pentru anul curent de învățământ.

34. Listele nominale sunt aprobate de președinții Comisiilor de evaluare internă și atestare din cadrul instituțiilor de învățământ/CRAP/OLSDÎ și sunt prezentate la minister până la **10 octombrie**.

35. Etapa instituțională de atestare se desfășoară în perioada **octombrie – februarie** a anului de studii.

36. 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.

37. Rezultatele procesului de atestare la nivel instituțional sunt examinate în cadrul ședinței Consiliului profesoral/pedagogic al instituției de învățământ, iar în cazul personalului didactic din structurile teritoriale de asistență psihopedagogică – în cadrul ședinței Consiliului științifico-didactic al CRAP, în luna **februarie**.

38. Consiliul profesoral/pedagogic al instituției de învățământ/Consiliul științifico-didactic din cadrul CRAP ia următoarele decizii:

38.1. se recomandă/nu recomandă confirmarea gradului didactic doi, unu și superior;

38.2. se înaintează/nu se înaintează candidații pentru conferirea gradelor didactice la etapa raională/municipală/republicană de atestare.

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

40. Deciziile Consiliului profesoral/pedagogic al instituției de învățământ/Consiliului științifico-didactic din cadrul CRAP se anunță de către Președintele Comisiei de atestare a instituției la încheierea ședinței Consiliului profesoral/pedagogic/științifico-didactic.

41. Pentru cadrele didactice din instituțiile de învățământ aflate în subordinea OLSDÎ și a direcțiilor cultură, extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului profesoral/pedagogic și materialele aferente atestării se prezintă la OLSDÎ și servesc drept temei pentru emiterea *ordinului de confirmare a gradelor didactice doi, unu și superior* de către șeful OLSDÎ.

42. Pentru cadrele didactice din structurile teritoriale de asistență psihopedagogică, procesul-verbal al ședinței Consiliului științifico-didactic al CRAP și materialele aferente atestării servesc drept temei pentru emiterea *ordinului de conferire a gradului didactic doi* și de *confirmare a gradelor didactice doi, unu și superior* de către directorul CRAP.

43. Pentru cadrele didactice din instituțiile de învățământ aflate în subordinea ministerului, procesul-verbal al ședinței Consiliului profesoral și materialele aferente atestării servesc drept temei pentru emiterea *ordinului de conferire a gradului didactic doi* și de *confirmare a gradelor didactice doi, unu și superior* de către minister.

44. Etapele raionale/municipale/republicane de atestare se desfășoară în perioada **aprilie-iunie**, conform unui orar stabilit de OLSDÎ/CRAP/minister.

45. Actele candidaților care aspiră la conferirea gradelor didactice unu și superior se prezintă ministerului, de către conducătorii instituțiilor de învățământ/OLSDÎ/CRAP, în luna **martie**, în format electronic, conform unui orar aprobat de minister, pentru examinare de către Comisia republicană de atestare.

Secțiunea 2

Comisiile de atestare

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

46.1. *Comisiile de evaluare internă și atestare* în învățământul general/învățământul profesional tehnic/din cadrul CRAP;

46.2. *Comisiile raionale/municipale de atestare* pe disciplinele școlare și de profil;

46.3. *Comisiile republicane de atestare* pe disciplinele școlare și de profil;

46.4. *Consiliul Republican de Atestare.*

47. Comisiile sunt constituite anual prin ordinul directorului instituției de învățământ/directorului CRAP/șefului OLSDÎ/ministrului educației și cercetării și își desfășoară activitatea conform prezentului Regulament.

48. Președinții Comisiilor de evaluare internă și atestare și Comisiilor raionale/municipale de atestare sunt:

48.1. directorul instituției de învățământ general pentru Comisia de evaluare internă și atestare în învățământul general;

48.2. directorul instituției de învățământ profesional tehnic pentru Comisia de evaluare internă și atestare în învățământul profesional tehnic;

48.3. directorul CRAP pentru Comisia de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP;

48.4. șeful OLSDÎ pentru Comisia raională/municipală de atestare.

49. În cazul în care directorul instituției de învățământ, directorul CRAP sau șeful OLSDÎ sunt supuși procesului de atestare pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice, în calitate de președinte al Comisiei se desemnează unul dintre adjuncți, iar în lipsa acestora, un cadru didactic/de conducere cu grad superior.

50. Președinte al Comisiei republicane de atestare pe disciplinele școlare și de profil este desemnat un cadru didactic care deține titlu științific de doctor/doctor habilitat în științe ale educației/în domeniul de activitate sau gradul didactic superior.

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

52. Comisiile sunt monitorizate de către OLSDÎ, CRAP și minister și se constituie după cum urmează:

52.1. *Comisiile de evaluare internă și atestare în învățământul general* se constituie 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, ori cu titlu științific în domeniu;

52.2. *Comisiile de evaluare internă și atestare în învățământul profesional tehnic* se constituie 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, ori cu titlu științific în domeniu;

52.3. *Comisiile de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP* se constituie din cel puțin 5 membri, personal didactic de profil, în funcție de domeniul la care se atestază candidații: cadre didactice cu gradul didactic unu sau superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/municipal/național, ori cu titlu științific în domeniu;

52.4. *Comisiile raionale/municipale de atestare* pe disciplinele școlare și de profil se constituie din cel puțin 5 membri: responsabili de disciplinele școlare din cadrul OLSDÎ, reprezentanți ai Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport, cadre didactice care dețin gradul didactic unu sau superior, care au rezultate

deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/municipal/național, ori cu titlu științific în domeniu;

În cazul atestării cadrelor didactice de profil (psihologi, psihopedagogi, logopezi și cadre didactice de sprijin), în componența comisiilor raionale/municipale sunt cooptați, în baza demersului OLSDÎ, personalul didactic din cadrul CRAP care deține gradul didactic unu sau superior și au rezultate deosebite și eficiență în activitatea profesională, recunoscute la nivel raional/municipal/național, ori dețin titluri științifice în domeniul de specialitate.

52.5. Comisiile republicane de atestare pe discipline școlare și de profil se constituie din cel puțin 3 membri: cadre didactice cu gradul didactic superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel național, ori 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.

52.6. Consiliul Republican de Atestare se constituie din:

52.6.1. Președinte – secretarul de stat în domeniul educației;

52.6.2. 15 membri, după cum urmează: 3 reprezentanți ai ministerului; 2 persoane cu titlu științific 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 OLSDÎ; 2 cadre de conducere, care dețin gradul managerial superior și au rezultate deosebite și eficiență în activitatea managerială recunoscute la nivel național;

52.6.3. un secretar fără 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.

53. 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 OLSDÎ, în cazul instituțiilor de învățământ din subordinea OLSDÎ și Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport.

54. În cazul atestării cadrelor didactice de profil (psihologi, psihopedagogi, logopezi și cadre didactice de sprijin), dacă în instituția de învățământ nu există cadre didactice care dețin cel puțin gradul didactic solicitat de candidatul supus atestării, aceștia sunt cooptați de către administrația instituției, în baza unui demers, din cadrul altor instituții de învățământ sau din cadrul CRAP.

Secțiunea 3

Atribuțiile Comisiilor de atestare

55. Comisia de evaluare internă și atestare în învățământul general, în învățământul profesional tehnic sau din cadrul CRAP are următoarele atribuții:

55.1. evaluează activitatea didactică a cadrului didactic;

55.2. examinează *dosarele* candidaților, cu materialele aferente procesului de atestare, prezentate în format electronic (Anexa nr. 5);

55.3. verifică *Fișa de atestare* a cadrului didactic în vederea recunoașterii creditelor profesionale acumulate (Anexa nr. 6), inclusiv *Fișa de evaluare* a activităților realizate în procesul de atestare (Anexa nr. 7), prin acumularea și analiza informațiilor privind calitatea și eficiența activității cadrului didactic, precum și respectarea deontologiei profesionale, în conformitate cu principiile prevăzute la pct. 2;

55.4. elaborează proba *Studiu de caz*, conform Anexei nr. 8;

55.5. evaluează, în cadrul ședinței Consiliului pedagogic/profesorat, în baza probei *Studiu de caz*, cadrele didactice din instituțiile de învățământ din subordinea OLSDÎ și a Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport, care solicită confirmarea gradului didactic doi/unu/superior, atribuție specifică Comisiei de evaluare internă și atestare în învățământul general;

55.6. evaluează, în cadrul ședinței Consiliului profesoral, în baza probei *Studiu de caz*, cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, care solicită conferirea gradului didactic doi și confirmarea gradului didactic doi/unu/superior, atribuție specifică Comisiei de evaluare internă și atestare în învățământul profesional tehnic;

55.7. evaluează, în cadrul ședinței Consiliului științifico-didactic, în baza probei *Studiu de caz*, personalul didactic din cadrul SAP, care solicită conferirea gradului didactic doi sau confirmarea gradului didactic doi/unu/superior, atribuție specifică Comisiei de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP;

55.8. recomandă/nu recomandă Consiliului profesoral/pedagogic din cadrul instituției de învățământ ori Consiliului științifico-didactic din cadrul CRAP conferirea gradelor didactice doi/unu/superior sau confirmarea gradelor didactice doi/unu/superior, cu respectarea principiilor prevăzute la pct. 2.

56. Concluziile Comisiei de evaluare internă și atestare din învățământul general, ale Comisiei de evaluare internă și atestare din învățământul profesional tehnic, ale Comisiei de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP, precum și deciziile Consiliului profesoral/pedagogic al instituției de învățământ și ale Consiliului științifico-didactic din cadrul CRAP se înscriu în *Fișa de atestare* a cadrului didactic.

57. 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/Comisiei de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP se examinează în cadrul ședinței Consiliului profesoral/pedagogic/științifico-didactic.

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

58.1. monitorizează procesul de atestare în instituțiile de învățământ;

58.2. examinează *dosarele* candidaților, cu materialele aferente procesului de atestare, organizate pe discipline școlare și prezentate în format electronic;

58.3. elaborează proba *Studiu de caz*, conform modelului propus;

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

58.5. ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului privind conferirea gradului didactic doi.

59. 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. 58. Procesul-verbal servește drept temei pentru emiterea ordinului de conferire a gradului didactic doi de către OLSDÎ.

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

60.1. examinează *dosarele* candidaților, cu materialele aferente procesului de atestare, în format electronic;

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

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

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

61. 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. 60. Procesul-verbal este prezentat Consiliului Republican de Atestare.

62. Consiliul Republican de Atestare are următoarele atribuții:

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

62.2. ia decizii privind conferirea cu titlu de excepție a gradelor didactice unu și superior;

62.3. ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului ministrului educației și cercetării privind conferirea/confirmarea gradelor didactice;

62.4. ia decizii cu referire la neadmiterea la procesul de atestare în anul curent, retrogradarea, neacordarea, suspendarea temporară sau retragerea gradului didactic deținut pentru profesorii care admit abateri de la Regulamentul cu privire la examenul național de bacalaureat, Regulamentul cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului, sau încalcă Codul de Etică a cadrelor didactice, fapt constatat de Consiliul Național de etică în domeniul învățământului general;

62.5. examinează contestațiile etapei republicane de atestare.

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

63.1. se conferă/se confirmă gradul didactic doi/unu/superior;

63.2. nu se conferă/ nu se confirmă gradul didactic doi/unu/superior.

64. Procesul-verbal al ședinței Consiliului Republican de Atestare servește drept temei pentru emiterea ordinului de conferire/confirmare a gradelor didactice de către ministrul educației și cercetării.

65. 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.

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

67. 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 dreptul de a fi selectați în Comisii/Consiliul cu sesizarea, după caz, a organelor de drept.

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

68.1. este cadru didactic care se supune atestării, iar atestarea este realizată de către comisia de atestare al cărei membru este cadrul didactic respectiv;

68.2. 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;

68.3. are sau a avut relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre cadrele didactice supuse atestării sau cu soțul sau soția acestuia;

68.4. ori de câte ori consideră că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de atestare pot fi afectate.

69. 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.

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

71. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre etapele/probele de 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

72. **Gradul didactic doi se conferă** ca urmare a:

72.1. examinării materialelor aferente procesului de atestare;

72.2. evaluării a *2 activități didactice* /activități de *asistență psihopedagogică* (individuală sau de grup pentru personalul didactic din cadrul SAP)/activități *metodice* (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);

72.3. rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii a **30 de credite profesionale** (pe parcursul a 5 ani de activitate/2 ani de activitate în cazul tinerilor specialiști);

72.4. rezultatelor susținerii publice a probei *Studiu de caz* în fața Comisiei raionale/municipale de atestare.

73. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea OLSDÎ și Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport, susțin

proba - *Studiul de caz* în cadrul Consiliului profesoral/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.

74. Personalul didactic din cadrul SAP susține proba - *Studiu de caz* în cadrul Consiliului științifico-didactic al CRAP, în prezența Comisiei de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP.

75. Cadrelor didactice deținătoare de titluri științifice de Doctor în pedagogie/științe ale educației sau la disciplina predată, inclusiv cadrelor didactice deținătoare ale titlurilor onorifice de *Antrenor Emerit* sau *Lucrător Emerit* în domeniul culturii fizice și sportului, *Artist Emerit*, *Maestru în Artă* sau *Artist al Poporului* în domeniul Artelor, li se **conferă, în mod expres, gradul didactic doi**, în baza cererii și a diplomei de doctor sau a Ordinului ministrului educației și cercetării/Decretul Președintelui Republicii Moldova privind acordarea titlului onorific deținut, depuse la OLSDÎ sau la minister, în funcție de subordonarea instituției de învățământ în care își desfășoară activitatea. Ordinul de conferire a gradului didactic doi se emite în termen de 30 zile lucrătoare de la data recepționării cererii și a actelor confirmative.

76. Gradul didactic unu se conferă ca urmare a:

76.1. examinării materialelor aferente procesului de atestare;

76.2. evaluării a 2 activități didactice/activități de *asistență psihopedagogică* (individuale sau de grup, pentru personalul didactic din cadrul SAP)/activități *metodice* (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine”, în anul atestării;

76.3. prezentării unei comunicări în cadrul Consiliului pedagogic/profesorat/Consiliului științifico-didactic/Comisiei metodice sau desfășurării unei sesiuni de formare la nivel instituțional, în calitate de *formator*, pe parcursul a 5 ani de activitate;

76.4. rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii a **40 de credite profesionale**, pe parcursul a 5 ani de activitate;

76.5. rezultatelor susținerii publice a probei *Interviul de evaluare a competențelor profesionale*, în fața Comisiei republicane de atestare;

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

77. Gradul didactic superior se conferă ca urmare a:

77.1. examinării materialelor aferente procesului de atestare;

77.2. evaluării a 2 activități didactice/activități de *asistență psihopedagogică* (individuale sau de grup, pentru personalul didactic din cadrul SAP)/activități *metodice* (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine”, în anul atestării;

77.3. prezentării a 2 comunicări sau a 2 sesiuni de formare în calitate de *formator*, în cadrul seminarelor metodologice/conferințe/mese rotunde/training-uri/sesiuni de formare la nivel raional, municipal sau republican, pe parcursul a 5 ani de activitate;

77.4. rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și a metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii a **50 de credite profesionale**, pe parcursul a 5 ani de activitate;

77.5. rezultatelor susținerii publice a probei *Interviul de evaluare a competențelor profesionale*, în fața Comisiei republicane de atestare;

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

78. Cadrelor didactice deținătoare de titluri științifice de *Doctor* în pedagogie/științe ale educației sau la disciplina predată, inclusiv cadrelor didactice deținătoare ale titlurilor onorifice de *Antrenor Emerit* sau *Lucrător Emerit* în domeniul culturii fizice și sportului, *Artist Emerit*, *Maestru în Artă* sau *Artist al Poporului* în domeniul Artelor, li se **conferă gradul didactic superior**, prin excepție, ca urmare a:

78.1. examinării materialelor aferente procesului de atestare;

78.2. evaluării a 2 *activități didactice*/activități de *asistență psihopedagogică* (individuale sau de grup, pentru personalul didactic din cadrul SAP)/activități *metodice* (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine”, în anul atestării;

78.3. prezentării a 2 *comunicări* sau a 2 *sesiuni de formare* în calitate de *formator*, în cadrul seminarelor metodologice/conferințe/mese rotunde/training-uri/sesiuni de formare la nivel raional, municipal sau republican, pe parcursul a 5 ani de activitate;

78.4. rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și a metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii a **50 de credite profesionale**, pe parcursul a 5 ani de activitate;

78.5. rezultatelor susținerii publice a probei *Interviul de evaluare a competențelor profesionale*, în fața Comisiei republicane de atestare;

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

79. **Gradul didactic superior** conferit în conformitate cu prezentul Regulament, a cărui valabilitate nu a expirat, *se menține pe perioadă nelimitată*, fără confirmări ulterioare.

80. Cadrele didactice care solicită conferirea gradelor didactice unu și superior prezintă *produsul/proiectul din practica educațională* în cadrul ședinței Consiliului profesoral/pedagogic al instituției de învățământ/Consiliului științifico-didactic din cadrul CRAP, care ia decizia de a înainta/de a nu înainta candidații la etapa republicană de atestare. **Produsul/proiectul** realizat personal din practica educațională a cadrului didactic, prezentat pentru *conferirea gradului didactic unu sau superior*, se implementează în activitatea educațională cu cel puțin un an înainte de depunerea cererii de participare la procesul de atestare.

V. PROCEDURA DE CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE

81. 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.

82. **Gradul didactic doi se confirmă** în cadrul primelor două cicluri succesive de confirmare, fiecare ciclu fiind organizat o dată la 5 ani, în baza următoarelor condiții:

82.1. examinării materialelor aferente procesului de atestare;

82.2. evaluării a 2 *activități didactice*/activități de *asistență psihopedagogică* (individuală sau de grup pentru personalul didactic din cadrul SAP)/activități *metodice* (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine”, în anul atestării;

82.3. rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii a **20 de credite profesionale**, pe parcursul a 5 ani de activitate;

82.4. rezultatelor susținerii probei *Studiu de caz*, în cadrul Consiliului profesoral/pedagogic, în prezența Comisiei de evaluare internă și atestare și a unui delegat al OLSDÎ în cazul instituțiilor de învățământ din subordinea OLSDÎ și a Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport.

83. 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 profesoral/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.

84. Personalul didactic din cadrul SAP susține proba *Studiu de caz* în cadrul Consiliului științifico-didactic al CRAP, în prezența Comisiei de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP.

85. Gradul didactic doi, confirmat de două ori consecutiv în conformitate cu prezentul Regulament și a cărui valabilitate nu a expirat, *se menține pe perioadă nelimitată*, fără confirmări ulterioare, în baza cererii (Anexa nr. 12) și a actelor care confirmă efectuarea ultimelor două confirmări consecutive.

86. Gradul didactic unu se confirmă în cadrul unui ciclu de confirmare, organizat la 5 ani de la conferirea gradului didactic unu, în baza următoarelor condiții:

86.1. examinării materialelor aferente procesului de atestare;

86.2. evaluării a 2 activități didactice/activități de asistență psihopedagogică (individuale sau de grup, pentru personalul didactic din cadrul SAP)/activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine”, în anul atestării;

86.3. a unei comunicări în cadrul Consiliului profesoral/pedagogic/științifico-didactic/Comisiei metodice sau a unei sesiuni de formare la nivel instituțional, în calitate de formator, pe parcursul a 5 ani de activitate;

86.4. rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare și metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii a **30 de credite profesionale**, pe parcursul a 5 ani de activitate;

86.5. rezultatelor susținerii probei *Studiu de caz*, în cadrul Consiliului profesoral/pedagogic, în prezența Comisiei de evaluare internă și atestare și a unui delegat al OLSDÎ în cazul instituțiilor de învățământ din subordinea OLSDÎ și a Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport.

87. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea OLSDÎ și a Direcțiilor Cultură, Tineret și Sport, susțin proba *Studiul de caz* în cadrul Consiliului profesoral/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.

88. Personalul didactic din cadrul SAP susține proba *Studiu de caz* în cadrul Consiliului științifico-didactic al CRAP, în prezența Comisiei de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP.

89. Gradul didactic unu, confirmat în conformitate cu prezentul Regulament și a cărui valabilitate nu a expirat, *se menține pe perioadă nelimitată*, fără confirmări ulterioare, în baza cererii conform anexei nr. 12 și a actelor care confirmă efectuarea ultimei confirmări.

90. Gradul didactic superior confirmat în conformitate cu prezentul Regulament, a cărui valabilitate nu a expirat, *se menține pe perioadă nelimitată*, fără confirmări ulterioare, în baza cererii conform anexei nr. 12 și a actelor care confirmă efectuarea ultimei confirmări.

91. Activitățile realizate în cadrul evaluării interne a cadrului didactic sunt luate în considerare în procesul de atestare, în vederea evitării dublării acestora.

92. 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.

93. Cadrele didactice care nu s-au prezentat din motive neîntemeiate la probele de evaluare pentru gradul didactic solicitat, își continuă procesul de atestare în sesiunea suplimentară, pentru confirmarea gradului didactic deținut anterior, în condițiile prezentului Regulament.

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

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

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

97. Candidatul care nu susține una dintre probele necesare confirmării gradului didactic *unu* ori, după caz, *superior*, își *confirmă* de drept gradul didactic *doi*, respectiv, gradul didactic *unu*. Acesta poate solicita gradul didactic unu/superior, în condițiile generale ale prezentului Regulament, în anul următor.

98. Gradul didactic doi își pierde valabilitatea dacă nu este confirmat în cadrul primelor două cicluri succesive de confirmare, iar gradul didactic unu, dacă nu este confirmat în cadrul unui ciclu de confirmare.

VI. CONTESTAȚII

99. Deciziile Comisiilor de evaluare internă și atestare din învățământul general/profesional tehnic/Comisiei de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP și ale Consiliilor profesionale/pedagogice din cadrul instituțiilor de învățământ/Consiliul științifico-didactic din cadrul CRAP, pot fi contestate de către cadrele didactice supuse atestării.

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

101. Organul ierarhic superior creează o Comisie de contestație, care examinează în termen de 30 zile lucrătoare circumstanțele de fapt și de drept invocate de contestatar, precum și toate probele și materialele aferente atestării.

102.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.

103.Contestațiile se depun la secretariatul OLSDÎ.

104.OLSDÎ creează o Comisie de contestație, care examinează în termen de 30 zile lucrătoare circumstanțele de fapt și de drept invocate de contestatar, precum și toate probele și materialele aferente atestării.

105.Contestațiile privind rezultatele etapei republicane de atestare, precum și contestațiile privind deciziile Comisiilor de evaluare internă și atestare din învățământul profesional tehnic/Comisiei de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP și din cadrul instituțiilor de învățământ de subordonare republicană se depun la secretariatul Consiliului Republican de Atestare (sediul Ministerului Educației și Cercetării), în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor de către Președinții Comisiilor.

106.Contestațiile se examinează în termen de 30 de zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

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

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

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Volumul de muncă echivalat în credite profesionale	Obligativitatea activității
I. Cursuri organizate în/ de instituțiile specializate de formare continuă¹			
Formarea profesională continuă pe parcursul a 5 ani			
1. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de actele normative în domeniul educației sau studii la școala doctorală în domeniul științe ale educației sau în domeniul de specialitate, realizate în perioada premergătoare atestării. <i>(oferite de minister sau de instituțiile 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)</i>	75 de ore auditoriale și 225 de ore de activitate individuală – în total 300 de ore acumulate pe parcursul ultimilor 5 ani	10	Obligativu
2. Cursuri, stagii, ateliere, traininguri și alte forme prevăzute de actele normative, în funcție de necesitățile de formare (la nivel raional, municipal, republican etc.).	75 de ore auditoriale și 225 de ore de activitate individuală – în total 300 de ore acumulate pe parcursul a 5 ani	10	Opțional

¹ Programele de formare continuă realizate de cadrele didactice pot fi de diverse tipuri: programe tematice, programe de scurtă durată, programe de durată medie, programe de lungă durată, programe modulare etc.

Cadrul didactic își poate alege diverse categorii și tipuri de programe de formare continuă la nivel național și/ sau internațional, în diferite instituții de formare, reieșind din:

- a) nevoile și opțiunile proprii;
- b) necesitățile/ oportunitățile instituției de învățământ;
- c) direcțiile dezvoltării sistemului de învățământ din țară.

Creditele profesionale se acumulează pe parcursul a 5 ani, obligatorii fiind 10 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 atestează și va fi confirmat de Comisia de evaluare internă și 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.

II. Activități didactice/ activități științifico-metodice evaluate, comunitare, de mentorat etc.²

1. Desfășurarea <i>activităților didactice/</i> activităților de <i>asistență psihopedagogică</i> individuale și de grup/ activități <i>metodice</i> (minimum 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	Obligativ în anul atestării
2. Desfășurarea activităților extracurriculare.	30 de ore pentru o activitate	1 la o activitate	Opțional
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	Opțional
4. Prezentarea de <i>comunicări</i> sau organizarea de <i>sesiuni, în calitate de formator</i> , în cadrul Consiliilor pedagogice/ Consiliilor științifico-didactic din cadrul CRAP/ Comisiilor metodice, conferințelor, seminarelor, meselor rotunde, trainingurilor, sesiunilor de formare etc.	30 de ore pentru o comunicare/ sesiune de formare	1	Obligativ la nivel instituțional pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic unu (o comunicare sau o activitate de formare în calitate de formator) Obligativ pentru conferirea gradului didactic superior la nivel raional/ municipal/republican (2 comunicări sau 2 activități de formare în calitate de formator)
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
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.	120 de ore pentru un articol	4	Opțional

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	Opțional
11. Participarea la:			
a) 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.	150 de ore pentru un curriculum	5	Opțional
b) Elaborarea Curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister.	150 de ore pentru un curriculum	5	Opțional
c) Elaborarea Planului de învățământ la meserie/ specialitate pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister.	150 de ore pentru un plan de învățământ	5	Opțional
d) Elaborarea și implementarea planurilor educaționale individuale (PEI), testelor de evaluare finală, curriculumului modificat.	60 de ore pentru un PEI și un Curriculum modificat	2	Opțional
	30 de ore pentru 1 test	1	Opțional
12. Elaborări de curricula la decizia instituției de învățământ (discipline opționale) aprobate de către minister.	150 de ore pentru un curriculum	5	Opțional
13. Predarea unei discipline cu extensie curriculară (modul de activitate practică și aplicativă) pentru modelele de Plan-cadru, aprobate anual de minister.	150 de ore	5	Opțional
14. Participarea la proiecte naționale (internaționale) educaționale coordonate cu ministerul, CRAP sau OLSDI			
a) participant:			
la nivel de instituție	30 de ore pe an	1	
la nivel raional, municipal	60 de ore pe an	2	
la nivel național	150 de ore pe an	5	
la nivel internațional	240 de ore pe an	8	
b) coordonator proiect:			
la nivel de instituție	90 de ore pe an	3	
la nivel raional, municipal	180 de ore pe an	6	
la nivel național	240 de ore pe an	8	
la nivel internațional.	300 de ore pe an	10	Opțional

15. 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: a) participarea la nivel local b) participare la nivel de raion/ municipiu c) participarea la nivel național d) participare la nivel internațional. e) Laureat al concursului „Pedagogul anului” sau altui concurs organizat de minister sau în colaborare cu ministerul. f) Învingător al concursului, deținător al titlului „Pedagogul anului” sau altui concurs organizat de minister sau în colaborare cu ministerul. g) Conferirea titlului: Antrenor emerit al Republicii Moldova, Lucrător emerit în domeniul culturii fizice și sportului, Maestru al sportului, Maestru internațional al Sportului; h) 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 de ore 300 de ore	1 2 3 5 5 10 10 10	Opțional
16. Activități de mentorat: mentor, mentor la stagiile de practică, mentor de inserție profesională și dezvoltare profesională. Coordonarea catedrelor de specialitate, Consiliului elevilor, Comisiilor metodice, Comisiei multidisciplinare intrașcolare pentru protecția copilului în situații de risc și alte comisii. Pregătirea elevilor pentru olimpiade și diferite concursuri naționale și internaționale/ competiții sportive recunoscute de MEC (creditele se acordă pentru locurile 1, 2 și 3 obținute de către elevi).	120 de ore pe an pentru activitățile de mentorat, coordonarea catedrelor/comisiilor/ Consiliului elevilor 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 la etapa internațională pentru mențiune	4 2 3 4 6	Opțional Opțional Obligativ în cazul antrenorilor care pregătesc participanți pentru competițiile sportive

	300 ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa internațională	10	
Pregătirea echipelor pentru diferite concursuri naționale și internaționale/ competiții sportive recunoscute de MEC (creditele se acordă pentru locurile 1, 2 și 3 obținute de către echipă).	90 de ore per echipă pentru locurile 1, 2, 3 etapa sector	3	Opțional Obligatoriu în cazul antrenorilor care pregătesc echipe pentru competițiile sportive
	120 de ore per echipă pentru locurile 1, 2, 3 etapa raională/ municipală	4	
	150 de ore per echipă pentru locurile 1, 2, 3 etapa națională	5	
	210 ore per echipă etapa internațională pentru mențiuni	7	
	330 ore per echipă pentru locurile 1, 2, 3 etapa internațională	11	
17. Activități de consiliere a familiilor și elevilor cu cerințe educaționale speciale.	120 de ore pe an	4	Opțional/ Obligatoriu pentru cadrele didactice de sprijin, cadrele didactice din structurile teritoriale de asistență psihopedagogică
18. Activități de evaluare a cadrelor didactice în procesul de atestare (cooptat în cadrul Comisiei de evaluare internă și atestare).	150 de ore pe an	5	Opțional
19. Activități de voluntariat în comunitate cu impact educațional.	60 de ore pe an	2	Opțional
20. Activități de parteneriat cu ONG-uri de profil, inclusiv voluntariat cu impact educațional.	60 de ore pe an	2	Opțional
21. 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
22. Activități de diriginte.	90 de ore pe an	3	

²Referitor la activitățile didactice/ științifico-metodice evaluate, comunitare, de mentorat etc.:

1. La evaluarea activităților didactice/educaționale (lecții, activități de asistență psihopedagogică individuale și de grup, activități metodice etc.) se utilizează calificativele „nesatisfăcător”, „satisfăcător”, „bine” și „foarte bine”. Calificativul pentru activitatea evaluată se acordă, de comun acord, de către toți membrii Comisiei de evaluare internă și atestare care au participat la desfășurarea activității, iar pentru aceasta se completează o singură fișă de evaluare, cu un singur calificativ. Se cuantifică în credite doar activitățile educaționale evaluate cu calificativele „bine” și „foarte bine”.
2. Activitățile vor fi creditate doar cu condiția promovării lor.
3. Evaluarea, validarea și recunoașterea formării profesionale continue a cadrelor didactice se realizează în baza sistemului de credite profesionale.
4. 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.
5. Sistemul de credite profesionale reglementează procesul de acumulare, recunoaștere și transfer al creditelor profesionale.
6. Creditele profesionale sunt valori numerice alocate fiecărei activități de formare continuă.
7. Un credit profesional presupune un volum pretins de muncă cuantificat cu 30 de ore, care include activități auditoriale și activități individuale realizate de cadrul didactic. Creditul nu este divizibil.
8. Acumularea creditelor profesionale se va realiza în conformitate cu prevederile din Harta creditară și metodologia cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale.
9. Acumularea creditelor profesionale se realizează prin recunoașterea rezultatelor formării în contexte formale, nonformale și informale.
10. 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.
11. 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/Comisia de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP.
12. Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către Comisiile republicane de atestare se prezintă Consiliului Republican de Atestare.
13. 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;
14. 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;
15. Se vor acorda 30 de credite profesionale (opțional, o singură dată) pentru deținerea diplomei de recalificare profesională sau calificare suplimentară, obținută în perioada premergătoare atestării;
16. Se vor acorda 30 de credite profesionale (opțional, o singură dată) pentru deținerea titlurilor onorifice și a ordenelor Republicii Moldova;
17. 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.

Confirmare

Prin prezenta OLSDÎ/ CRAP/ instituția de învățământ profesional tehnic _____,
confirmă faptul că cadrul didactic _____,
(numele, prenumele cadrului didactic, funcție, instituție)

îtrunește condițiile prevăzute la pct. 19/20 din Regulament, prezentate în tabelul anexat, și solicită
Consiliului Republican de Atestare admiterea acestuia/acesteia la sesiunea de atestare din anul de studii
_____ pentru conferirea gradului didactic _____, **cu titlu de excepție.**

Nr.	Condițiile pe care cadrul didactic le îtrunește conform pct. 19 sau 20 din Regulament	DOVEZI INVOCATE
1.	CRITERIU 1	
2.	CRITERIU 2	
3.	CRITERIU 3	
4.	CRITERIU 4	
5.	...	

Șef OLSDÎ/ Directorul CRAP/

Director al instituției de învățământ profesional tehnic _____

Model de cerere

Aprobată/Respinsă în cadrul ședinței
Consiliului profesoral/pedagogic sau Consiliului științifico-didactic
Proces-verbal nr. _____ din data de _____
Președintele Consiliului _____
(nume, prenume, semnătura)

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 păstrarea gradul didactic _____, *pe termen nelimitat*, în conformitate cu art. 131 din Codul educației și pct. 24 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.

La Cerere anexez:

- 1) Certificatul care confirmă deținerea unui stagiu de 30 de ani de activitate pedagogică sau copia legitimației de pensionar;
- 2) Copia ultimului certificat de grad didactic valabil și, după caz, actele care confirmă menținerea valabilității acestuia.

” _____ ” _____ 20 _____

Semnătura _____

Model de cerere

Aprobată/Respinsă în cadrul ședinței
Consiliului profesoral/pedagogic sau Consiliului științifico-didactic
Proces-verbal nr. _____ din data de _____
Președintele Consiliului _____
(nume, prenume, semnătura)

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

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

Dosarul cu 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/ultimelor certificate de conferire/confirmare a gradului didactic și, după caz, acte care confirmă valabilitatea acestora;
5. Copia certificatului de formare continuă în ultimii 5 ani de activitate, care se echivalează cu 10 de credite, precum și alte dovezi care confirmă numărul creditelor profesionale invocate pentru conferirea gradului didactic în strictă conformitate cu numărul solicitat de credite;
6. Copia certificatului de căsătorie/divorț (în caz de schimbare a numelui), certificatelor medicale, ordinelor de acordare a concediilor (după caz);
7. Fișa de evaluare a *2 două activități didactice/ 2 activități de asistență psihopedagogică* individuale și de grup (pentru cadrele didactice din cadrul structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică)/ *2 activități metodice* (pentru metodiști) pentru gradul didactic doi, unu și superior;
8. Fișa de atestare a cadrului didactic;
9. Produsul/ proiectul din practica educațională;
10. Extrasul din Procesul-verbal al Consiliului profesoral/Comisiei raionale de atestare.

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/ Comisiei de evaluare internă și atestare din cadrul CRAP și Președintele Consiliului profesoral/pedagogic sau Președintele Consiliului științifico-didactic din cadrul CRAP.

Cadrele didactice care solicită gradul didactic cu titlul de excepție prezintă toate dovezile care confirmă îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 19, 20, 21, 22, după caz.

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.

**Fișa de atestare
a cadrului didactic**

Nume

Prenume

Funcția/ Disciplina predată

Instituția de învățământ (denumirea, localitatea, raionul)

Gradul didactic deținut și anul conferirii/ confirmării

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Volumul de muncă echivalat în credite profesionale	Credite profesionale acumulate
I. Cursuri organizate în/ de instituțiile specializate de formare continuă			
1. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de actele normative în domeniul educației sau studii la școala doctorală în domeniul științe ale educației sau în domeniul de specialitate, realizate în perioada premergătoare atestării.	75 de ore auditoriale și 225 de ore de activitate individuală – în total 300 de ore acumulate pe parcursul ultimilor 5 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 5 ani	10	
II. Activități didactice evaluate, activități științifico-metodice, comunitare, de mentorat etc.			
1. Desfășurarea activităților didactice/ 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/activitate 2 pentru o pereche	
2. Desfășurarea activităților extracurriculare.	30 de ore pentru o activitate	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. Prezentarea de comunicări sau organizarea de sesiuni, în calitate de <i>formator</i> , în cadrul Consiliilor pedagogice/ Consiliilor științifico-didactic din cadrul CRAP/ Comisiilor metodice, conferințelor, seminarelor, meselor rotunde, trainingurilor, sesiunilor de formare etc.	30 de ore pentru o comunicare/ sesiune de formare	1	
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	
6. Elaborarea și publicarea materialelor didactice suport, ghidurilor metodologice.	120 de ore pentru fiecare produs	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. Elaborarea și publicarea articolelor științifice, didactice în reviste de specialitate și în culegeri de articole.	120 de ore pentru un articol	4	

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	
11. Participarea la:			
a) 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.	150 de ore pentru un curriculum	5	
b) Elaborarea curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister.	150 de ore pentru un curriculum	5	
c) Elaborarea Planului de învățământ la meserie/specialitate pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister.	150 de ore pentru un plan de învățământ	5	
d) Elaborarea și implementarea planurilor educaționale individuale (PEI), testelor de evaluare finală, curriculumului modificat.	60 de ore pentru un PEI și un Curriculum modificat 30 de ore pentru 1 test	2 1	
12. Elaborări de curricula la decizia instituției de învățământ (discipline opționale) aprobate de către minister.	150 de ore pentru un curriculum	5	
13. Predarea unei discipline cu extensie curriculară (modul de activitate practică și aplicativă) pentru modelele de Plan-cadru, aprobate anual de minister.	150 de ore	5	
14. Participarea la proiecte naționale (internaționale) educaționale coordonate cu ministerul, CRAP sau OLSDI			
a) participant:			
la nivel de instituție	30 de ore pe an	1	
la nivel raional, municipal	60 de ore pe an	2	
la nivel național	150 de ore pe an	5	
la nivel internațional	240 de ore pe an	8	
b) coordonator proiect:			
la nivel de instituție	90 de ore pe an	3	
la nivel raional, municipal	180 de ore pe an	6	
la nivel național	240 de ore pe an	8	
la nivel internațional.	300 de ore pe an	10	
15. 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:			

a) participarea la nivel local	30 de ore	1	
b) participare la nivel de raion/ municipiu	60 de ore	2	
c) participarea la nivel național	90 de ore	3	
d) participare la nivel internațional.	150 de ore	5	
e) Laureat al concursului „Pedagogul anului” sau altui concurs organizat de minister sau în colaborare cu ministerul.	Locul II, III (150 de ore)	5	
f) Învingător al concursului, deținător al titlului „Pedagogul anului” sau altui concurs organizat de minister sau în colaborare cu ministerul.	300 de ore	10	
g) Conferirea titlului: Antrenor emerit al Republicii Moldova, Lucrător emerit în domeniul culturii fizice și sportului, Maestru al sportului, Maestru internațional al Sportului;	300 de ore	10	
h) Conferirea categoriei sportive: Candidat în maeștri ai sportului.	300 de ore	10	
16. a) Activități de mentorat: mentor, mentor la stagiile de practică, mentor de inserție profesională și dezvoltare profesională. Coordonarea catedrelor de specialitate, Consiliului elevilor, Comisiilor metodice, Comisiei multidisciplinare intrașcolară pentru protecția copilului în situații de risc și alte comisii.	120 de ore pe an pentru activitățile de mentorat, coordonarea catedrelor/comisiilor /Consiliului elevilor	4	
16. b) Pregătirea elevilor pentru olimpiade și diferite concursuri naționale și internaționale/ competiții sportive recunoscute de MEC (creditele se acordă pentru locurile 1, 2 și 3 obținute de către elevi).	60 de ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa sector	2	
	90 de ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa raională/ municipală	3	
	120 de ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa națională	4	
	180 ore per elev etapa internațională pentru mențiune	6	
	300 ore per elev pentru locurile 1, 2, 3 etapa internațională	10	
16. c) Pregătirea echipelor pentru diferite concursuri naționale și internaționale/ competiții sportive recunoscute de MEC (creditele se acordă pentru locurile 1, 2 și 3 obținute de către echipă).	90 de ore per echipă pentru locurile 1, 2, 3 etapa sector	3	
	120 de ore per echipă pentru locurile 1, 2, 3 etapa raională/ municipală	4	
	150 de ore per echipă pentru locurile 1, 2, 3 etapa națională	5	

	210 ore per echipă etapa internațională pentru mențiune	7	
	330 ore per echipă pentru locurile 1, 2, 3 etapa internațională	11	
17. Activități de consiliere a familiilor și elevilor cu cerințe educaționale speciale.	120 de ore pe an	4	
18. Activități de evaluare a cadrelor didactice în procesul de atestare (cooptat în cadrul Comisiei de evaluare internă și atestare).	150 de ore pe an	5	
19. Activități de voluntariat în comunitate cu impact educațional.	60 de ore pe an	2	
20. Activități de parteneriat cu ONG-uri de profil, inclusiv voluntariat cu impact educațional.	60 de ore pe an	2	
21. Activitatea de formator în activitățile de formare continuă:			
a) local/ instituțional	90 de ore pe an	3	
b) raional/ municipal	150 de ore pe an	5	
c) național	300 de ore pe an	10	
22. Activități de diriginte.	90 de ore pe an	3	

Numărul creditelor profesionale acumulate pe parcursul a 5 ani _____

Data

(Nume, prenume, semnătura directorului instituției de învățământ)

Ștampila instituției

Concluziile și recomandările Comisiei de evaluare internă și atestare:

Președintele Comisiei de evaluare internă și atestare _____

Membrii _____

**Deciziile Consiliului profesoral din instituțiile de învățământ general sau profesional tehnic/
 Consiliului pedagogic din instituțiile de educație timpurie/Consiliului științifico-didactic din
 cadrul CRAP**

Proces-verbal al şedinţei Consiliului nr. _____ din data de _____

Preşedintele Consiliului _____
(nume, prenume, semnătura)

Au fost aduse la cunoştinţa candidatului

Data _____ *Semnătura candidatului* _____

FIȘA DE EVALUARE
a activităților realizate în procesul de atestare

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

Nr	Data	Tipul activității	Subiectul	Clasa/ grupul țintă	Calificativul acordat	Numele evaluatorului	Semnătura
1						1	
						2	
						3	
						4	
							
2						1	
						2	
						3	
						4	
							

Comentarii, sugestii:

Cadrul didactic evaluat
 (Numele, prenumele, semnătura)

Directorul instituției
 (Numele, prenumele, semnătura, ștampila)

Proba – Studiu de caz
pentru conferirea/confirmarea gradului didactic doi
și confirmarea gradului didactic unu

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. Algoritmul de prezentare a studiului de caz:

1. Definire 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
1. Definește problema constatată în studiul de caz - se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, complet și argumentat. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns complet, dar fără argumentare. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns incoerent și greșit. - L - lipsă răspuns.					
2. Demonstrează cunoașterea documentelor de politici educaționale în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus - se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, cu trimitere la documentul/ documentele propriu-zise 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 necunoașterea documentelor de politici educaționale în care se contextualizează problema constatată în studiului de caz. - L - lipsă răspuns.					
3. Prezintă modul de aplicare a prevederilor actelor reglatorii în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus - se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat privind aplicarea prevederilor actelor reglatorii în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns argumentat, dar cu referințe generale la actele reglatorii. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial argumentat și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de aplicarea prevederilor actelor reglatorii în contextul soluționării problemei constatate în studiul de caz propus. - L - lipsă răspuns.					
4. Identifică posibilele riscuri în caz că această problemă nu este soluționată - se acordă 4 puncte pentru un răspuns original, relevant, corect din punct de vedere					

metodic, în contextul rezolvării studiului de caz. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns relevant, corect din punct de vedere metodic, dar obținut cu întrebări de precizare din partea Comisiei. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns reproductiv, fără a identifica clar posibilele riscuri și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns greșit din punct de vedere metodic și științific. - L - lipsă răspuns.					
5. Prezintă intervenția personală pentru soluționarea problemei - se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat, relevant vizavi de soluționarea problemei. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat, dar relevant din punct de vedere metodic, vizavi de soluționarea problemei. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns reproductiv, fără a identifica clar posibilele riscuri și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei. - L - lipsă răspuns.	L	0	2	3	4
6. Enumeră recomandări pentru evitarea apariției unor astfel de probleme - se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat, relevant vizavi de soluționarea problemei. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat, dar relevant din punct de vedere metodic, vizavi de soluționarea problemei. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns mai puțin argumentat vizavi de soluționarea problemei și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru lipsa argumentelor vizavi de soluționarea problemei. - L - lipsă răspuns.	L	0	2	3	4
7. Exprimă coerent, convingător și argumentat soluțiile propuse - se acordă 4 puncte pentru coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, convingător, argumentat. - se acordă 3 puncte pentru coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, dar cu mai puține argumente sau mai puțin convingător. - se acordă 2 puncte pentru încercări de a se exprima coerent în succesiunea ideilor, corectitudine parțială în exprimare. - se acordă 0 puncte pentru lipsă de coerență în succesiunea ideilor, incorectitudine în exprimare.	L	0	2	3	4
28 puncte					

Schema de convertire a punctajului în calificative:

Studiu 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. – 22 p. – foarte bine

21 p. – 17 p. – bine

16 p. – 0 p. – insuficient

INTERVIUL DE EVALUARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE pentru cadrele didactice care solicită conferirea 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.
5. 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 audiere, 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. Definirea 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				
1. Argumentează actualitatea problemei abordate în contextul situației propuse - se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, complet și argumentat. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns complet, dar fără argumentare. - se acordă 2 puncte pentru un răspuns parțial complet și obținut cu mai multe întrebări din partea Comisiei. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns incoerent și greșit. - L - lipsă răspuns.	L	0	2	3	4
2. Demonstrează cunoașterea și aplicarea documentelor de politici educaționale în contextul problemei identificate în situația propusă - se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, cu trimitere la documentul/documentele relevante problemei constatate. - 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 necunoașterea documentelor de politici educaționale în care se contextualizează problema constatată în situația didactică. - L - lipsă răspuns.	L	0	2	3	4
3. Face trimitere la surse bibliografice pertinente / demonstrează cunoașterea literaturii de specialitate și asigură fundamentarea științifică în contextul situației propuse - se acordă 4 puncte pentru un răspuns cu trimitere la surse bibliografice pertinente și menționarea ideilor de reper. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns complet, dar cu referințe generale la surse bibliografice. - 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.	L	0	2	3	4

4. Identifică și prezintă modelul propriu de soluționare a problemei, în contextul situației propuse. - se acordă 4 puncte pentru un răspuns original, relevant, corect din punct de vedere metodic și științific, în contextul situației propuse. - 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. - se acordă 0 puncte pentru un răspuns greșit din punct de vedere metodic și științific. - L - lipsă răspuns.	L	0	2	3	4
5. Demonstrează, în contextul argumentelor, aplicarea principiilor centrării pe elev. - se acordă 4 puncte pentru un răspuns argumentat, relevant din punct de vedere metodic și științific vizavi de aplicarea principiilor centrării pe elev. - 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. - 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.	L	0	2	3	4
6. Dă dovadă de cunoaștere a noțiunilor și conținuturilor specifice disciplinei. - se acordă 4 puncte pentru un răspuns corect, privind cunoașterea noțiunilor și conținuturilor specifice disciplinei, integrându-le relevant în soluționarea problemei. - se acordă 3 puncte pentru un răspuns corect, dar cu relevanță generală în soluționarea problemei. - 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.	L	0	2	3	4
7. Dă dovadă de coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, convingător, argumentat. - se acordă 4 puncte pentru coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, convingător, argumentat. - se acordă 3 puncte pentru coerență în succesiunea ideilor, corectitudine în exprimare, caracter logic, dar cu mai puține argumente sau mai puțin convingător. - se acordă 2 puncte pentru încercări de a se exprima coerent în succesiunea ideilor, corectitudine parțială în exprimare. - se acordă 0 puncte pentru lipsă de coerență în succesiunea ideilor, incorectitudine în exprimare.	L	0	2	3	4
28 puncte					

Schema de convertire a punctajului în calitative:

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. – 22 p. – foarte bine
21 p. – 17 p. – bine
16 p. – 0 p. – insuficient

**Proba practică – prezentarea produsului/proiectului
realizat personal din practica educațională
pentru conferirea gradului didactic unu și superior**

Cadrul didactic elaborează și implementează un produs educațional care demonstrează performanța profesională la nivel local, raional/municipal sau național, corespunzător gradului didactic solicitat, și care are legătură directă cu disciplina sau domeniul pentru care se atestază.

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**¹. Cadrul didactic poate alege unul din produsele prezentate ca exemplu în continuare.

Conferirea gradului didactic unu (implicare la nivel de instituție, raional/municipal)	Conferirea gradului didactic superior (implicare la nivel național)
1. Proiect educațional elaborat și implementat în instituție/ comunitate (în consens cu disciplina la care se atestază).	1. Proiect educațional elaborat și implementat la nivel național, corelat cu competențele și conținuturile disciplinei la care se atestază.
2. Metodologie de formare a anumitor competențe, valorificată de către candidat, în consens cu disciplina la care se atestază implementată la nivel de instituție, raion/municipiu.	2. Metodologie de formare a anumitor competențe, elaborată de către candidat în domeniul/disciplina la care se atestază și implementată la nivel național.
3. Materiale didactice și manuale, inclusiv în format digital, elaborate pentru disciplina la care se atestază și aplicate la clasă ori în cadrul activităților psihopedagogice/de grup, discutate și aprobate de Consiliul profesoral/pedagogic al instituției de învățământ ori de Consiliul științifico-didactic din cadrul CRAP.	3. Materiale didactice, manuale, inclusiv în format digital, elaborate pentru domeniul/disciplina la care se atestază, aprobat de minister sau de o catedră de specialitate din cadrul unei instituții de învățământ superior și propuse pentru implementare în instituțiile de învățământ
4. Curriculum la decizia instituției, aprobat de Consiliul profesoral al instituției de învățământ sau la nivel de OLSDÎ și propus spre aprobare în CNC (prezentarea contribuției proprii).	4. Curriculum decizia instituției pentru domeniul/disciplina la care se atestază, aprobat de Consiliul Național pentru Curriculum, cu prezentarea contribuției proprii la elaborarea acestuia.
5. Strategie de predare/ învățare/ evaluare cu elemente de TIC, aprobată de o catedră de specialitate din cadrul unei instituții de învățământ superior și valorificată la clasă.	5. Strategie de predare/ învățare/ evaluare, inclusiv cu valorificarea TIC, în domeniul/disciplina la care se atestază, elaborată în cadrul unui grup de lucru aprobat de către minister și propusă spre implementare în instituțiile de învățământ.
6. Program specific de lucru cu elevii dotați/ cu CES etc discutat și aprobat de Consiliul profesoral/ pedagogic al instituției de învățământ ori de Consiliul științifico-didactic din cadrul CRAP.	6. Program specific de lucru cu elevii dotați/ cu CES etc., elaborat în cadrul unui grup de lucru aprobat de către minister , propus spre implementare în instituțiile de învățământ.
7. Activități transdisciplinare elaborate și implementate pentru dezvoltarea competențelor cu caracter integrator ale elevilor la disciplina la care se atestază.	7. Set de activități transdisciplinare, elaborate și implementate la nivel național pentru dezvoltarea competențelor cu caracter integrator ale elevilor la disciplina la care se atestază (prezentarea modelului propriu de soluționare a unei probleme didactice la nivel național).

8. Program de valorificare a rezultatelor formării continue și a dezvoltării profesionale în activitatea cu elevii, discutat și aprobat de Consiliul profesoral/ pedagogic al instituției de învățământ ori de Consiliul științifico-didactic din cadrul CRAP.	8. Program de valorificare a formării continue și a dezvoltării profesionale în activitatea cu profesorii la nivel raional, regional sau național.
9. Program de creare a stării de bine la elevi și cadre didactice, la nivelul instituției de învățământ, discutat și aprobat de Consiliul profesoral/ pedagogic al instituției de învățământ ori de Consiliul științifico-didactic din cadrul CRAP.	9. Program/ Strategie de creare a stării de bine la elevi și cadre didactice, la nivel raional, regional sau național.
10. Cercetare pedagogică/ psihopedagogică cu nivel acțional, aplicativ etc, discutat și aprobat de Consiliul profesoral/ pedagogic al instituției de învățământ ori de Consiliul științifico-didactic din cadrul CRAP.	10. Cercetare aplicativă, privind elaborarea unei metodologii, regulament, unor repere metodice, ghiduri metodologice, instrucțiuni, elaborate în domeniul/ disciplina la care se atestază, în cadrul unui grup de lucru la nivel de minister, OLSDÎ, ANACEC, instituție superioară de învățământ.
11. Suport didactic propus în activitatea de formare continuă cu profesorii, la nivel de instituție, discutat și aprobat de Consiliul profesoral/ pedagogic al instituției de învățământ ori de Consiliul științifico-didactic din cadrul CRAP.	11. Suport didactic propus în activitatea de formare continuă cu profesorii, la nivel la nivel raional, regional sau național, în domeniul/disciplina la care se atestază.
12. Proiect de parteneriat educațional privind dezvoltarea competențelor specifice disciplinei la care se atestază, elaborat și implementat în instituție/ comunitate.	12. Proiect de parteneriat educațional privind dezvoltarea competențelor specifice disciplinei/domeniului la care se atestază, elaborat și implementat, la nivel raional, regional sau național.
13. Creații artistice proprii/elevilor valorificate în procesul de formare artistică al elevilor, implementate la nivel raional în activitatea didactică, corelate cu competențele și conținuturile disciplinei la care se atestază, discutate și aprobate de Consiliul profesoral/pedagogic al instituției de învățământ. (specific domeniului artistic)	13. Creații artistice proprii/elevilor valorificate în procesul de formare artistică al elevilor, implementate la nivel național în activitatea didactică, corelate cu competențele și conținuturile disciplinei la care se atestază, recenzate de instituțiile abilitate în domeniu (specific domeniului artistic).
	14. Documente de politici educaționale în domeniul/disciplina la care se atestază, elaborate și implementate, la nivel raional, regional sau național.

Notă¹.

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 și dezvoltă competențele specifice disciplinei;
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 a produsului/proiectului
din practica educațională**

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	0-3 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:

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

11 p. – 10 p. – excelent

9 p. – 8 p. – foarte bine

7 p. – 6 p. – bine

5 p. – 0 p. – insuficient

NORMA DIDACTICĂ

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

Nr. crt.	Activități realizate	Ore atribuite
1.	Evaluarea probei Interviu 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
3.	Examinarea dosarele candidaților cu materialele aferente atestării, oferirea recomandărilor de îmbunătățire și desfășurarea ședințelor metodice	1 oră pentru examinarea a 4 dosare și oferirea recomandărilor pentru candidați

Model de cerere

Aprobată/Respinsă în cadrul ședinței
Consiliului profesoral/pedagogic/științifico-didactic
Proces-verbal nr. _____ din data de _____
Președintele Consiliului _____
(nume, prenume, semnătura)

Cerere

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

Subsemnat(ul)/ (a) _____
(nume, prenume)

Funcția deținută _____

Instituția _____

solicit menținerea gradului didactic _____ **pe perioadă nelimitată**, în conformitate cu prevederile
din *Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic, din cadrul
structurilor teritoriale de asistență.*

Temei pentru menținerea gradului didactic pe perioadă nelimitată:

➤ *Pentru gradul didactic doi:*

Prezint dovada ultimelor două confirmări consecutive ale gradului didactic **doi**, după cum urmează:

- în anul _____, Certificat de grad didactic doi, Seria _____ Nr. _____ sau Ordinul nr. _____
din _____;
- în anul _____, Certificat de grad didactic doi, Seria _____ Nr. _____ sau Ordinul nr. _____
din _____;

➤ *Pentru gradul didactic unu:*

Prezint dovada ultimei confirmări a gradului didactic **unu**, după cum urmează:

- în anul _____, Certificat de grad didactic unu, Seria _____ Nr. _____ sau Ordinul nr. _____
din _____;

➤ *Pentru gradul didactic superior:*

Prezint dovada ultimei conferiri/confirmări a gradului didactic **superior**, după cum urmează:

- în anul _____, Certificat de grad didactic superior, Seria _____ Nr. _____ sau Ordinul nr. _____
din _____;

La prezenta cerere anexez actele confirmative privind efectuarea ultimelor conferiri/confirmări ale gradelor didactice
deținute și, după caz, acte care confirmă valabilitatea acestora.

„_____” _____ 20 _____

Semnătura _____”

2. Prezentul Ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Ministru

Dan PERCIUN