

REGULAMENTUL de atestare a cadrelor didactice

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Legea Învățământului a Republicii Moldova, art. 50, art.53, art. 54, alin. 10 și art.56, p.(e), cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.381 din 13.04.06, cu Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003, art.86, 206, cu actele normative, ordinele, dispozițiile și instrucțiunile emise de Ministerul Educației și Tineretului.

2. Conferirea și confirmarea gradelor didactice se stabilește în baza evaluării și atestării activității cadrului didactic. Atestarea cadrelor didactice este un proces benevol ce reprezintă o formă de instruire continuă, de aspirație și avansare în cariera didactică.

3. Modul de realizare a procesului de atestare pune în evidență profesionalismul cadrului didactic din instituțiile de învățământ preuniversitar (preșcolar, primar, secundar, special, complementar), mediu de specialitate și ale metodiștilor din unitățile de învățământ, competența profesională, calitatea activității didactice, pregătirea metodico-pedagogică și psihologică, competențele de evaluare a rezultatelor educaționale în contextul avansării științei psihopedagogice.

4. Obiectivele atestării cadrelor didactice:

- integrarea cadrului didactic în procesul de reformare și modernizare a educației prin contribuții investigaționale și aplicative;
- promovarea schimbărilor calitative în sistemul educațional, prin fundamentare psihopedagogică în aspect curricular conceptual;
- motivarea cadrelor didactice pentru creșterea nivelului profesional, asigurând calitatea nivelului profesional, stimulând autoperfecționarea profesională în procesul complex de formare continuă și de avansare în cariera didactică;
- creșterea nivelului profesional al cadrelor didactice, asigurând calitatea sistemului educațional în ansamblu;
- desemnarea domeniului de referință pentru formarea continuă complexă;
- asigurarea protecției sociale a cadrelor didactice prin stabilirea concordanței între calitatea muncii și retribuirea acesteia.

5. Atestarea cadrelor didactice este realizată de Ministerul Educației și Tineretului (în continuare – minister), Direcțiile generale raionale/municipale de învățământ și tineret (în continuare – direcție) și instituțiile de învățământ, în colaborare cu sindicatul de ramură.

6. Atestarea se realizează, de regulă, pe parcursul a 5 ani prin conferirea și respectiv, confirmarea consecutivă a gradelor: doi, întâi și superior.

La gradul didactic întâi și superior pot pretinde cadrele didactice cu studii superioare.

7. Atestarea cadrelor înainte de termen poate fi realizată la propria solicitare a pedagogului sau la recomandarea consiliului profesoral, cererea fiind coordonată cu ministerul.

8. Cadrele didactice pot pretinde la următorul grad, cu titlu de excepție, după doi ani de la conferirea/confirmarea gradului precedent, în condițiile când întrunește trei din următoarele competențe:

- demonstrează rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică și de cercetare pedagogică (este autor de manuale, de ghiduri metodice, de articole științifico-metodice (nu mai puțin de 3) în reviste sau ziare de specialitate, de materiale didactice publicate;
- are experiență de formator certificată prin adeverința respectivă,

- este autor al unor idei inovatoare, implementate în practica educațională,
- are elevi cu rezultate foarte bune, - locuri premiante la concursuri/olimpiade raionale, republicane, internaționale,
- este deținător al distincțiilor de stat,
- este deținător de titluri/grade științifico-didactice în pedagogie sau în domeniul disciplinei predate,
- este deținător de diplome de master.

9. Atestarea pentru gradul didactic este inițiată la cererea cadrului didactic, adresată președintelui Comisiei din unitatea de învățământ. Cererea va fi examinată la ședința Consiliului profesoral al instituției de învățământ, la care solicitantul prezintă un rezumat privind activitatea sa educațională, acesta fiind unul dintre actele din portofoliul de atestare.
10. În baza atestării, comisia de evaluare are competența să atribuie cadrelor didactice următoarele calificative:
 - a) Se conferă gradul didactic doi/întâi/superior nu se conferă gradul didactic doi/întâi/superior;
 - b) Se confirmă gradul didactic doi/întâi/superior, nu se confirmă gradul didactic doi, întâi, superior.
11. Deținătorilor de grade didactice li se eliberează certificate de grad și li se acordă un spor la salariu prevăzut de legislația în vigoare.
12. Specialiștii cu studii superioare din diverse ramuri ale economiei vor fi atestați după o pregătire profesională conform unei programe speciale la psihopedagogie, însă nu mai devreme de 2 ani *de activitate educațională*.
13. Cadrele didactice care se reîncadrează în activitate după concediul de îngrijire a copilului sînt atestate conform Regulamentului, ținîndu-se cont de activitatea preconcedială. Gradul didactic obținut până la concediul de îngrijire a copilului este valabil la revenirea din concediu.
14. Pentru cadrele didactice alese într-o funcție electivă gradele didactice se mențin începînd cu data alegerii în funcția respectivă.
15. Cadrele didactice tinere pot aspira la grad didactic după un an de activitate educațională.
16. Cadrele didactice care au o vechime de activitate educațională peste 25 de ani, confirmă gradul didactic deținut în temeiul:
 - portofoliului de atestare;
 - rezultatului activității didactice (3 lecții);
 - rezultatului activităților extrașcolare cu obiectivul de integrare profesională și socială la nivel de unitate de învățământ (2);
 - rezultatului susținerii publice a interviului de performanță (pentru gradul didactic întîi și superior).
17. În cazul cînd se constată neajunsuri în activitatea cadrului didactic care are grad didactic, administrația unității de învățământ are dreptul de a interveni cu un demers la instanța superioară – direcția (gradul doi), ministerul (gradul întîi sau superior) în vederea atestării înainte de termen.
18. În perioada preatestării, pe parcursul a 5 ani, candidații la grade didactice pot participa la diverse acțiuni de formare continuă în instituțiile republicane și raionale abilitate, care vizează pregătirea psihopedagogică, de specialitate și tehnologică (cursuri, stagii, training-uri, activitate de formator). Actele respective sînt incluse în dosarul de atestare, fiind un indiciu al pregătirii cadrului didactic pentru atestare.

II. Organizarea procesului de atestare

19. Atestarea ca proces începe prin depunerea cererilor de către candidați de la 20 mai pînă la 15 septembrie, în baza cărora directorul adjunct pe instruire și responsabilul de atestare din raion/municipiu elaborează planurile și listele de atestare pentru anul următor. Listele nominale se expediază ministerului pînă la 1 octombrie.
20. Atestarea cadrelor didactice este realizată de comisiile unităților de învățămînt, de comisiile raionale/municipale de atestare, de comisiile republicane de evaluare pe disciplinele școlare și de profil și de Comisia Republicană de Atestare.

Activitatea comisiilor este monitorizată de minister.

21. Comisiile unităților de învățămînt sînt instituite anual prin decizia Consiliului profesoral și sînt constituite din reprezentanți ai administrației școlii, profesori la disciplină sau la aria curriculară, membri ai sindicatului, un reprezentant al administrației locale, care activează în domeniul pedagogic sau socio-cultural, doi părinți din comitetul părintesc al unității de învățămînt, în funcție de numărul și disciplina solicitanților la grad. Reprezentantul administrației publice locale și părinții au drept de vot consultativ.
22. În cazul în care unitatea de învățămînt nu are specialiștii necesari, aceștia pot fi cooptați din alte unități de învățămînt, cu acordul direcțiilor raionale/municipale sau ministerele de resort pentru instituțiile de subordine republicană.
23. Președinte al Comisiei este directorul unității de învățămînt. Secretar – un membru al comisiei. Secretarul comisiei elaborează procesele verbale ale evaluării activității didactice (anexa nr.1).

Comisiile unităților de învățămînt exercită evaluarea activității didactice (evaluarea în teren) a candidaților prin acumularea și analiza informațiilor despre calitatea, eficiența activității și deontologia profesională a acestora. Informațiile de rigoare se selectează prin examinarea tuturor aspectelor ce țin de activitatea cadrului evaluat. Constatările Comisiei se înscriu în Fișa-sinteză de evaluare a activității cadrului didactic (anexa nr.2).

24. Organul suprem cu drept de decizie în problemele evaluării activității didactice este Comisia raională/municipală de atestare, constituită prin ordinul Direcției raionale/municipale de învățămînt.

Președinte al Comisiei este șeful direcției. Membri ai comisiei sînt șeful direcției inspectare, evaluare, atestare, șeful centrului metodic, specialiști la disciplinele școlare, cadre didactice care au gradul didactic întîi și superior, președintele comitetului sindical raional/municipal.

25. Comisia raională /municipală de atestare, în ședințe speciale, aprobă rezultatele Comisiilor unităților de învățămînt, sintetizate de responsabilul de atestare din raion/municipiu. În rezultatul examinării materialelor respective, Comisia raională ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului ministerului privind conferirea și confirmarea gradelor didactice.
26. Deciziile Comisiilor raionale/municipale vor fi prezentate Ministerului pe parcursul lunii martie. Totodată vor fi prezentate și dosarele solicitanților care vor include: copia diplomei, copia certificatului de grad didactic, copia certificatului de formare continuă, procesul verbal al evaluării activității didactice.
27. Comisiile republicane de evaluare pe disciplinele școlare și de profil sînt constituite din cadre didactice deținători ai gradelor (întîi, superior), lectori universitari, conferențieri, profesori, membri ai sindicatului. În calitate de președinți ai comisiilor republicane de evaluare sînt desemnați, de regulă, specialiști în domeniul psihopedagogiei sau la profilul dat, cu titlu științific și cadre didactice cu grad didactic superior.

28. Componenta nominală a Comisiilor republicane de evaluare pe disciplinele școlare și de profil este aprobată prin ordinul ministerului.
29. Comisiile republicane de evaluare pe disciplinele școlare și de profil au următoarele atribuții:
 - determină nivelul pregătirii profesionale a candidaților (lecții mediatizate);
 - evaluează susținerea publică a Raportului de autoevaluare a lucrării metodice și a interviului de performanță.
30. Comisiile își organizează activitatea în trimestrul doi al anului calendaristic.
31. Organul superior cu drept de decizie în problemele atestării cadrelor didactice este Comisia Republicană de Atestare, constituită prin ordinul ministerului.
32. Comisia Republicană de Atestare are următoarele atribuții:
 - aprobă standardele unificate de acte oficiale și metodologia de atestare a cadrelor didactice;
 - aprobă componenta nominală a comisiilor republicane de evaluare pe disciplinele școlare și de profil;
 - studiază materialele referitoare la atestarea cadrelor didactice prezentate de comisiile raionale/municipale de atestare, de comisiile republicane de evaluare și de ministerele care au în subordine instituții de învățământ, aprobă (sau respinge) deciziile acestora;
 - în rezultatul examinării materialelor respective, ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului ministerului, privind conferirea și confirmarea gradelor didactice;
 - examinează, în ședințe speciale, situațiile de retrogradare a gradelor didactice, de suspendare a atestării sau alte litigii survenite în procesul atestării.
33. În scopul soluționării unor probleme de conflict, Comisia Republicană de Atestare constituie grupuri de experți, dar decizia finală îi aparține.
34. Activitatea comisiilor este validă dacă sînt prezenți nu mai puțin de două treimi din membrii ei. În cazul în care unul dintre membri nu poate participa la lucrările comisiei, el este înlocuit cu altul prin ordinul respectiv.
35. În cazul încălcării Regulamentului, recenzenții și membrii tuturor comisiilor vor fi sancționați conform Codului Muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003, art.86 și 206.
36. Remunerarea membrilor comisiilor se face în conformitate cu Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.381 din 13 aprilie 2006 cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare în baza Rețelei tarifare unice (anexa nr.6).

III. Conferirea și confirmarea gradelor didactice

37. Conferirea și confirmarea gradelor didactice se efectuează în baza metodologiei elaborate de minister, axată pe următoarele criterii de competitivitate:
 - competența profesională a cadrelor didactice;
 - formarea continuă complexă;
 - abilitățile tehnologice în demersul educațional;
 - flexibilitatea la remanieri în procesul educațional;
 - onestitatea, angajamentul și inițiativa profesională, manifestarea creativității și a atitudinii pozitive față de funcționalul său profesional;

- capacitățile de comunicare interumană, cultura vorbirii și a scrierii.
38. Cadrele didactice care solicită conferirea și confirmarea gradelor didactice întâi și superior vor anexa listele de publicații din experiența pedagogică, de comunicări la conferințe de specialitate, la seminare metodologice. Vor fi considerate și rezultatele deosebite ale elevilor lor la diferite concursuri, implementarea ideilor noi în practica educațională (toate acestea fiind confirmate prin actele respective).
 39. Gradul didactic doi se conferă/confirmă în temeiul :
 - portofoliului de atestare (anexa nr.3);
 - rezultatului activității didactice (3 lecții);
 - rezultatului unei activități extrașcolare cu obiectivul de integrare profesională și socială la nivel de unitate de învățământ.
 - rezultatul susținerii publice (la consiliul profesoral) a Raportului de autoevaluare (anexa nr.4).
 40. Gradul didactic întâi se conferă/confirmă în temeiul rezultatelor:
 - portofoliului de atestare;
 - rezultatului activității didactice (4 lecții);
 - rezultatului a două activități extrașcolare cu obiectivul de integrare profesională și socială la nivel de unitate de învățământ și comunitate.
 - rezultatul susținerii publice a Raportului de autoevaluare și a interviului de performanță.
 41. Gradul didactic întâi se conferă profesorilor antrenați în experimente didactice organizate de minister, autorilor de manuale, programe, ghiduri metodologice, deținătorilor distincțiilor de stat “Om Emerit”, “Meritul Civic”, “Gloria Muncii” și “Eminent al Învățământului Public” în temeiul :
 - portofoliului de atestare (anexa nr.3);
 - rezultatului activității didactice (4 lecții);
 - rezultatului a două activități extrașcolare cu obiectivul de integrare profesională și socială la nivel de unitate de învățământ și comunitate;
 - rezultatului susținerii publice a interviului de performanță.
 42. Gradul didactic superior se conferă/confirmă în temeiul:
 - portofoliului de atestare;
 - rezultatului activității didactice (5 lecții);
 - rezultatului a două activități extrașcolare cu obiectivul de integrare profesională și socială la nivel de comunitate și raion/municipiu.
 - prezentării unei lecții în programul Power Point sau oricare alt program pentru prezentări;
 - rezultatului susținerii publice a lucrării metodice (anexa nr.5)/raportului de autoevaluare și a interviului de performanță.
 43. Deținătorilor de titluri/grade științifico-didactice în pedagogie sau în domeniul disciplinei predate li se conferă/confirmă gradul didactic superior în temeiul:
 - portofoliului de atestare;
 - rezultatului activității didactice (5 lecții);
 - rezultatului a două activități extrașcolare cu obiectivul de integrare profesională și socială la nivel de comunitate și raion/municipiu.
 - actului ce confirmă titlurile nominalizate.
 44. Deținătorilor de diplome de magistru li se conferă/confirmă gradul didactic doi în temeiul:
 - portofoliului de atestare (anexa nr.3);

- rezultatului activității didactice (3 lecții);
 - rezultatului unei activități extrașcolare cu obiectivul de integrare profesională și socială la nivel de unitate de învățământ;
 - actului ce confirmă titlul nominalizat.
45. Dacă candidatul nu susține una din probele pentru gradul didactic întâi sau superior, își confirmă gradul deținut conform Regulamentului în sesiunea dată și poate pretinde la următorul grad peste un an.
 46. În cazul în care candidatul nu susține una din probele confirmării gradului deținut, acest candidat este retrogradat.
 47. Lucrările metodice și rapoartele de autoevaluare sînt recenzate de specialiști de la catedrele de profil ale instituțiilor de învățământ superior și postuniversitar din republică. Recenziile sînt în variantă de calculator, elaborate în baza Indicatorilor de evaluare (anexa nr.7), cu aplicarea semnăturii și ștampilei care certifică semnătura recenzentului. Formula finală este „Se recomandă”, „Nu se recomandă” pentru susținere.
 48. În cazul cînd lucrarea/raportul are recenzie negativă, lucrarea/raportul se dă pentru a doua recenzie. Dacă și a doua recenzie este negativă, lucrarea/raportul nu se recomandă pentru susținere. Dacă a doua recenzie este pozitivă, atunci decizia finală aparține comisiei de evaluare în cadrul susținerii.

IV. Dispoziții finale

49. Cadrele didactice din învățământul particular acreditat și cele care activează în instituțiile de învățământ de subordine republicană beneficiază de dreptul de a fi atestate în conformitate cu prezentul Regulament. Cheltuielile pentru desfășurarea evaluării cadrelor din instituțiile nominalizate sînt suportate de aceste instituții.
50. Ministerul emite ordine de conferire și de confirmare a gradelor didactice doi, întâi și superior în luna iulie.
51. Litigiile apărute în rezultatul atestării sînt soluționate de organele ierarhic superioare.
52. Gradele didactice conferite în alte țări vor fi recunoscute numai în cazul în care acest fapt este stipulat în Protocolul de colaborare cu țara respectivă.
53. Prezentul Regulament nu poate fi modificat decît de ministerul de resort.
54. Ministerul va monitoriza modul de punere în aplicare a prezentului Regulament.

Proces-verbal
al evaluării activității didactice

(conferirea/confirmarea)

Numele, prenumele cadrului didactic evaluat _____
 Funcția, gradului didactic (anul conferirii) _____
 Unitatea de învățământ _____
 (denumirea, localitatea, raionul)

Nr. crt.	Înregistrarea rezultatelor evaluării	Calificativ (admis/respins)
1.	Rezultatele evaluării activității didactice, reflectate în Fișa-sinteză	
2.	Data și forma ultimei perfecționări	

Concluziile și recomandările comisiei:

Președintele comisiei _____
 Membrii comisiei _____

Data _____

FIȘA-SINTEZĂ
de evaluare a activității cadrului didactic

<p>I. Asistări la orele /activitățile solicitantului și analiza lor.</p> <p>Asistă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directorul unității de învățământ; • Directorul adjunct al unității de învățământ; • Colegi de lucru, cadre didactice la aria curriculară respectivă; • Specialiști ai direcției raionale de învățământ • Membrii comisiei unității de învățământ <p>Aspecte monitorizate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea curriculum-ului disciplinar • Corectitudinea formulării obiectivelor (obiective operaționale ale lecției, obiectivele activității la grupă) • Nivelul științific al demersului educațional (la nivel de proiectare și de realizare)

- Asigurarea tehnologică a activității educaționale
- Relația de parteneriat în cadrul activității educaționale
- Nivelul de includere a elevilor în activitate (interesul manifestat, dorința de a cunoaște și de a realiza, impactul atitudinal)
- Utilizarea adecvată a resurselor educaționale (manual, fișe, tabele, imagini etc.)
- Cultura și responsabilitatea comportamentului profesional
- Modalitățile de evaluare și rolul lor în contextul activității realizate
- Utilizarea rațională a timpului și spațiului

În total : 3/4/5 lecții

- II. Prezentarea unor activități educaționale (lecții, activități extracurs, activități la grupă, *activități ca dirigințe*) în cadrul:
- Controlului frontal;
 - Seminarelor metodologice;
 - Schimbului de experiență;
 - Parteneriatului profesional;
 - *Adunărilor de clasă;*
 - *Adunărilor de părinți.*

Aspecte monitorizate la activitățile extrașcolare. Impactul afectiv și cognitiv asupra elevilor:

- Îmbinarea mijloacelor de influență efectivă
- Nivelul de includere a elevilor în activitate
- Nivelul de competențe valorificate
- Climatul psihologic al activității
- Originalitatea prezentării, a utilizării spațiului
- Conținuturile valorificate și rolul lor formativ
- Parteneriatul profesor – elevi

În total 1/2/2

- III. Asistarea solicitantului la orele/activitățile educaționale ale colegilor de lucru (lecții, activități extracurs/activități la grupă) și analiza lor.

În total: 3 ore /activități

Notă:

- Se completează după depunerea cererii solicitantului pentru atestare pînă la data examinării în vederea evaluării (pe parcursului unui an de studii);
- Fiecare activitate monitorizată este evaluată de către asistenți, participanți, indicîndu-se impactul lor asupra elevilor/copiilor;
- Asistarea se face selectiv (nu asistă toți la toate activitățile educaționale), dar la fiecare activitate trebuie să asiste cel puțin unul din membrii comisiei, care prestează activitatea educațională în unitatea de învățămînt dată.
- În baza acestei Fișe-sinteză se elaborează Procesul-verbal al evaluării cadrului didactic.

Data	Tipul activității	Subiectul	Clasa (grupa)	Asistenți	Apreciere

--	--	--	--	--	--

Comentarii, sugestii _____

Notă:

1. Aprecierea se face în baza aspectelor monitorizate (I, II, III) prin calificativele *foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător*.
2. Dacă din numărul total de activități evaluate 3 sunt apreciate cu nesatisfăcător și 2 satisfăcător, atunci solicitantul nu se recomandă pentru atestare.

Anexa nr.3

Portofoliu de atestare

1. Proiecte de lungă durată
2. Proiecte de lecții, activități extracurs
3. Elaborări de diverse materiale didactice (ghiduri, teste, fișe, indicații etc.)
4. Publicații
5. Participări la diverse acțiuni științifico-metodice (seminarii, conferințe, concursuri, stagii, întruniri, zile de creație etc.).
6. Analize ale evaluării rezultatelor școlare.

Notă:

Portofoliul, în baza examinării, se recomandă / nu se recomandă pentru conferirea/confirmarea gradului didactic.

Anexa 4

Recomandări pentru elaborarea Raportului de autoevaluare

1. Succintă descriere a experienței profesionale (vechimea în muncă, unitățile de învățământ în care a fost prestată activitatea educațională);
2. Prezentarea temei de cercetare profesională și formularea unor constatări cu referiri personale:

- documentare (se indică izvoarele bibliografice analizate, unele idei, concepte, păreri);
 - materiale elaborate în baza cercetărilor (fișe, materiale didactice, tabele, scheme, diverse conținuturi, tehnici etc.);
 - descriere a implementării în practica educațională.
3. Descrierea domeniilor de inițiativă profesională
 - noi modalități de proiectare, de realizare a demersului educațional;
 - abordări originale ale conținuturilor curriculare, ale manualelor;
 - elaborarea unor indicații, ghiduri, instrucțiuni metodice;
 - realizarea parteneriatului profesional.
 4. Rezultatele elevilor (copiilor):
 - nivelul de implicare în activitate (se poate indica concret în baza unei clase/grupe);
 - nivelul de competențe formate pe parcursul unei perioade;
 - motivația, interesul și atitudinile elevilor.
 5. Dezvoltarea profesională prin cursuri, stagii, seminare cu elucidarea următoarelor aspecte:
 - domenii neclare în perioada pre/cursuri,
 - valorificarea problemei în cadrul stagiului/cursurilor,
 - trasarea unor noi direcții în activitatea profesională.
 6. Păreri, atitudini personale în raport cu noile orientări în educație.
La raport pot fi anexate și unele materiale.
Raportul este în variantă de calculator. Volum: 8 –10 pagini.

Anexa 5

RECOMANDĂRI PENTRU ELABORAREA LUCRĂRII METODICE

Lucrarea metodică reprezintă o descriere analitico-sintetică a activității educaționale a cadrului didactic, realizată la nivel de clasă (grupă), în contextul orientărilor actuale din sistemul educațional. În conținutul lucrării se pun în evidență ideile unor cercetători referitoare la domeniul abordat (în 5 pagini), punctul personal de vedere, reflecția critică asupra propriei practici și modalitățile de implementare a unor rezultate reale.

Cadrul didactic identifică o problemă de specialitate ce-1 tentează și încearcă să o valorifice din perspectiva importanței în formarea competențelor elevilor, a atitudinilor lui pozitive, a poziției lui social-culturale prin implicarea unui set de tehnologii educaționale.

Metodologia aplicată în elaborarea lucrării trebuie să permită cadrelor didactice să răspundă la diverse întrebări și să dezvolte strategii aplicabile în practica lor de predare, propunând soluții utile, valabile pentru toți cei care abordează același subiect.

STRUCTURA ȘI COMPONENTELE LUCRĂRII METODICE

Volum – 25-30pag.

I. Introducere:

- actualitatea temei abordate;
- obiectivele lucrării;
- subiectul cercetării aplicative (clasa, tema, problemele depistate, unele idei preliminare);

- II. Descrierea teoretică și metodologică a fenomenului educațional în contextul temei
- III. Argumentarea propriei opțiuni privind fenomenul educațional, conținutul și acțiunile de schimbare. Analiza și sintetizarea datelor.

Bibliografie.

Anexe (includ diverse materiale ce reflectă conținutul lucrării)

Anexa 6

NORMA DIDACTICĂ

a membrilor comisiilor republicane de evaluare a cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradului didactic în procesul atestării

Nr. crt.	Activități realizate	Ore atribuite
2.	Recenzarea lucrărilor metodice: - pentru gradul întâi Recenzarea rapoartelor de autoevaluare: - pentru gradul întâi - pentru gradul superior	6 2
3.	Asistența la susținerea publică a lucrărilor și rapoartelor și a interviului de performanță	1

Anexa 7

Indicatorii de evaluare a lucrărilor/rapoartelor

La aprecierea lucrării metodice și științifico-metodice se va ține cont:

1. cum a reușit autorul să dezvăluie tema propusă în titlu;
2. cât de adecvat a selectat și a sintetizat izvoarele bibliografice;
3. în ce măsură a reușit să asigure lucrarea prin idei, opinii, presupoziii, argumente ale cercetătorilor în domeniu;
4. cum s-a axat autorul pe experiența metodică personală și la ce nivel reușește s-o reflecte în lucrare;
5. care este pregătirea autorului în domeniul noilor orientări în sistemul educațional modern;
6. cum poate să accepte anumite idei și să le valorifice, cum poate lua o atitudine critică, dar constructivă, în raport cu alte idei;
7. de nivelul expunerii: corectitudinea, caracterul logic, convingător, argumentat;
8. de faptul cum este structurată materia, cum sînt făcute unele concluzii;
9. de modalitățile de interpretare a valorilor educaționale;
10. în ce constă originalitatea abordărilor în conținutul lucrării;
11. care este valoarea practică a lucrării.

Anexa nr.8

Metodologia susținerii lucrărilor/raportului/interviului de performanță

- Lucrarea/raportul se aprobă și se înaintează pentru susținere de către Consiliul profesoral al instituției de învățămînt.

- Susținerea se realizează în fața comisiei de evaluare și este deschisă pentru cadre didactice, părinți.
- Înainte de susținere, lucrarea/raportul este dată la recenzie (la nivel de doctori în științe sau cadre didactice cu grade didactice întîi sau superior) *de către minister*.
- Susținerea începe cu prezentarea de către președinte a pretendentului la grad didactic (curriculum vitae).
- Pretendentul prezintă rezumatul lucrării/raportului (5-10 min.) și răspunde la întrebările comisiei și ale participanților.
- Președintele comisiei prezintă avizul.
- Pretendentul formulează răspunsuri în cadrul interviului de performanță, punînd accentul, în mod special, asupra modalităților de aplicare a unor idei, concepte, păreri, la nivel de clasă (grupă, unitate educațională). Interviul va include 3-5 întrebări.
- Constatările comisiei se înscriu în *Procesul-verbal* pe care îl elaborează secretarul comisiei.

Notă:

Lucrările/raportul de autoevaluare și interviul de performanță obținut în baza susținerii calificativului admis/respins.