

REGULAMENTUL
de atestare a cadrelor de conducere din învățământul preșcolar, primar,
special, complementar, secundar și mediu de specialitate

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile art. 47, art. 50, art. 54, alineatul (10) și art. 56, pct.(e) al Legii învățământului nr.547-XIII din 21.07.1995 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995 nr.62-63 art. 692), cu modificările ulterioare, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.381 din 13.04.2006, alte acte normative.

2. Regulamentul stabilește:

- a) obiectivele atestării cadrelor de conducere;
- b) principiile de bază ale atestării cadrelor de conducere;
- c) cadrul de referință al atestării cadrelor de conducere;
- d) procedura de organizare și desfășurare a procesului de atestare a cadrelor de conducere (directori, directori adjuncți) din instituțiile de învățământ preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate;
- e) condițiile de participare la atestare;
- f) modul de constituire și activitatea comisiilor de atestare;
- g) metodologia de conferire, confirmare a gradelor manageriale.

3. Obiectivele atestării cadrelor de conducere:

- a) stabilirea nivelului de competențe profesionale ale cadrelor de conducere în conformitate cu standardele profesionale;
- b) crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională a cadrelor de conducere, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;
- c) creșterea responsabilității personale a cadrului de conducere pentru reușita propriei cariere manageriale;
- d) asigurarea protecției sociale a cadrelor de conducere prin stabilirea concordanței între calitatea serviciilor educaționale prestate și retribuirea muncii acestora.

4. Principiile de bază ale atestării cadrelor de conducere:

- a) principiul respectării dreptului fiecărui cadru de conducere la creșterea profesională și la avansare în cariera managerială;
- b) principiul implicării conștiente și responsabile a cadrelor de conducere la acest proces;

- c) principiul obiectivității și transparenței în procesul de evaluare a cadrului de conducere prin antrenarea tuturor agenților educaționali;
- d) principiul echității și egalității șanselor pentru fiecare participant;

II. Cadrul de referință al atestării cadrelor de conducere:

5. Atestarea cadrelor de conducere este realizată de către Ministerul Educației (în continuare – minister), ministerele de resort, direcțiile generale raionale (municipale) învățământ, tineret și sport (în continuare – direcții de învățământ) în colaborare cu sindicatele de ramură.

6. Atestarea cadrelor de conducere se realizează, o dată la 5 ani, prin conferirea și, respectiv, confirmarea consecutivă a gradelor manageriale doi, întâi și superior.

7. Atestarea cadrelor de conducere este un proces benevol, la care pot participa cadrele de conducere care întrunesc următoarele condiții:

- a) studii superioare în domeniu;
- c) numărul necesar de credite profesionale¹.

8. Atestarea pentru obținerea gradului managerial este inițiată la cererea cadrului de conducere (*Anexa 1*), adresată organului ierarhic superior și examinată în ședința Consiliului profesoral al instituției de învățământ, în care solicitantul prezintă un rezumat privind rezultatele activității profesionale din ultimii 5 ani.

Persoanele care ocupă funcție de conducere pentru prima dată poate depune cerere după doi ani de activitate.

9. Pentru a participa la procesul de atestare, fiecare solicitant de grad managerial își va planifica traseul propriu de dezvoltare profesională pe parcursul a 5 ani, conform Hărții creditare (*Anexa 2*).

10. Cadrele de conducere ale căror contracte individuale de muncă au fost suspendate din motivul aflării în concediu de îngrijire a copilului, exercitarea unei funcții electivă sau exercitarea unei funcții publice în organele de conducere din sistemul educațional, sînt atestate conform Regulamentului, în baza activității precedente, gradul managerial deținut fiind valabil pe parcursul unui an calendaristic de la revenirea ulterioară în activitatea educațională.

11. Gradul managerial poate fi retras în cazul în care se constată carențe în activitatea cadrului de conducere:

¹ cadrele de conducere care au obținut grade manageriale în perioada 2008-2011, vor fi atestate în baza prezentului Regulament și a pct. I; II.1, II.2, II.7, II.8, II.9, II.14, II.15.; III din Harta Creditară.

- a) conferire cu încălcarea Regulamentului;
- b) sancționare prin săvârșirea unei acțiuni ilegale;
- c) existența încălcărilor disciplinei financiare stabilite în raporturile auditului regularității Curții de Conturi;
- d) rezultatelor inspectării de către organele cu funcții de control.

12. Deținătorilor de grade manageriale li se eliberează certificat de grad și li se acordă sporul la salariu prevăzut de legislația în vigoare.

III. Organizarea procesului de atestare

13. Atestarea ca proces începe prin depunerea cererilor de către candidați, adresată organului ierarhic superior, la începutul anului școlar (până la 20 septembrie), în baza cărora direcțiile de învățământ/ministerele de resort elaborează planul de atestare pentru anul curent. Listele nominale se expediază la minister până la 1 octombrie.

14. Atestarea cadrelor de conducere este realizată de următoarele comisii de atestare:

- a) Comisia raională (municipală) de atestare;
- b) Comisia mixtă (pentru învățământul secundar profesional și mediu de specialitate),
- c) Comisia republicană;
- d) Consiliul Republican de Atestare.

15. Comisiile de atestare sînt constituite anual prin ordinul conducătorului direcției raionale (municipale) de învățământ, minister și își desfășoară activitatea conform prezentului Regulamentului.

16. Președinte al comisiei raionale (municipale) de atestare este directorul general al direcției de învățământ, al Comisiei mixte și Comisiei republicane de atestare poate fi un specialist cu titlul de doctor, doctor habilitat, conferențiar universitar, profesor universitar în pedagogie, al Consiliului Republican de Atestare – viceministru.

17. Comisiile de atestare sînt constituite din cadre de conducere cu grade managerial întîi și superior sau titlu științific în domeniu și sînt monitorizate de ministerele de resort/Ministerul Educației.

18. Comisiile de atestare au următoarele atribuții:

- a) Comisia raională (municipală) / mixtă: evaluează activitatea managerială, portofoliul de atestare a candidaților prin acumularea și analiza informațiilor despre calitatea, eficiența activității și deontologia profesională a acestora. Constatările Comisiei se înscriu

în Fișa de atestare a cadrului de conducere (*Anexa 3*), cu examinarea ulterioară la ședința Consiliului profesoral al instituției de învățământ și cu aprobarea următoarei decizii finale: se recomandă sau nu se recomandă pentru conferirea/confirmarea gradului managerial.

- b) Comisia raională (municipală) / mixtă: evaluează susținerea publică a programelor de activitate/Rapoartelor de autoevaluare a cadrelor de conducere și ia decizii pentru emiterea ordinului privind conferirea/confirmarea gradului managerial doi.
- c) Comisia republicană de atestare: evaluează susținerea publică a Lucrării metodice/Raportul managerial și Interviuul de performanță, realizat de către candidații gradului managerial întâi, superior în baza Metodologiei (*Anexa 4*) și recomandă/ nu recomandă Consiliului Republican de Atestare conferirea/confirmarea gradului managerial întâi/superior.

19. Organul cu drept de decizie în procesul atestării cadrelor de conducere este Consiliul Republican de Atestare, constituit prin ordinul ministerului.

20. Consiliul Republican de Atestare are următoarele atribuții:

- a) studiază materialele aferente atestării cadrelor de conducere prezentate de Comisiile mixte/republicane și aprobă/respinge deciziile acestora;
- b) ia decizii care servesc drept temelii pentru emiterea ordinului Ministerului Educației privind conferirea/confirmarea gradelor manageriale;
- c) examinează contestațiile referitoare la atestare.

21. Consiliul Republican de Atestare are dreptul de a atribui cadrelor de conducere următoarele calificative:

- a) Se conferă gradul managerial întâi/superior/Nu se conferă gradul managerial întâi/superior;
- b) Se confirmă gradul managerial întâi/superior/Nu se confirmă gradul managerial întâi, superior.

22. Ședințele Comisiilor/Consiliului sînt deliberative dacă la ele sînt prezenți nu mai puțin de două treimi din numărul total de membri.

23. Remunerarea membrilor comisiilor se face în conformitate cu legislația în vigoare, în baza normelor de timp prevăzute în *Anexa 5*.

IV. Metodologia de conferire a gradelor manageriale

24. Gradul managerial doi se conferă în temeiul:

- a) Portofoliului de atestare (*Anexa 6*);
- b) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare;
- c) rezultatului susținerii publice a Programului managerial (*Anexa 7*) în cadrul Comisiei de atestare raionale (municipale) /Comisiei de atestare mixtă.

25. Gradul managerial întâi se conferă în temeiul:

- a) Portofoliului de atestare;
- b) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare;
- c) rezultatului susținerii publice Programului managerial și a Interviului de performanță în cadrul Comisiei republicane de atestare.

26. Gradul managerial superior se conferă în temeiul:

- a) Portofoliului de atestare;
- b) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare;
- c) rezultatului susținerii publice a Lucrării metodice (*Anexa 8*) și a Interviului de performanță în cadrul Comisiei republicane de atestare.

V. Metodologia de confirmare a gradelor manageriale

27. Confirmarea gradelor manageriale se efectuează la expirarea termenului de 5 ani de la conferirea/confirmarea gradului.

28. Gradul managerial doi se confirmă în temeiul:

- a) Portofoliului de atestare;
- b) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare;
- c) rezultatelor susținerii publice a Raportului de autoevaluare (*Anexa 9*), a Portofoliului de atestare în cadrul Comisiei de atestare raionale/municipale/Comisiei de atestare mixtă.

29. Gradul managerial întâi se confirmă în temeiul:

- a) Portofoliului de atestare;
- b) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare;
- d) rezultatelor susținerii publice a Raportului de autoevaluare, a Portofoliului de atestare în cadrul Comisiei republicane de atestare;
- e) rezultatelor susținerii publice a Interviului de performanță în cadrul Comisiei republicane de atestare.

30. Gradul managerial superior se confirmă în temeiul:

- a) Portofoliului de atestare;
- b) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare;

- c) susținerii publice a Raportului managerial privind promovarea schimbărilor la nivel local, raional, republican (*Anexa 10*) în cadrul Comisiei republicane de atestare;
- d) susținerii publice a Interviului de performanță în cadrul Comisiei republicane de atestare.

31. Lucrările metodice/Raportul de autoevaluare/Raportul managerial sînt recenzate de specialiști de la catedrele de profil ale instituțiilor de învățămînt superior din republică. Recenziile sînt elaborate în baza indicatorilor de evaluare (*Anexa 11*), cu aplicarea semnăturii și a ștampilei instituției de învățămînt superior, care certifică semnătura recenzentului. Formula finală pe care o poate acorda recenzentul este: Se recomandă/Nu se recomandă pentru susținere.

32. În cazul în care lucrarea metodică/raportul de autoevaluare nu se recomandă pentru susținere, se solicită o recenzie suplimentară. Dacă și în acest caz lucrarea/raportul nu se recomandă pentru susținere, candidatul nu este admis la susținerea probelor. În cazul în care a doua recenzie se recomandă pentru susținere, atunci decizia finală îi aparține Comisiei de atestare.

33. Cadrele de conducere care obțin la una din probe calificativul „respins” nu sînt admise la celelalte probe.

34. Dacă solicitantul de grad nu susține una din probele pentru gradul managerial doi, el poate să pretindă la conferire peste un an.

35. Dacă solicitantul de grad nu susține una din probele pentru gradul managerial întîi sau superior, își confirmă gradul deținut conform Regulamentului în sesiunea dată și poate pretinde la următorul grad peste un an.

36. Gradul didactic neconfirmat își pierde valabilitatea.

VI. Dispoziții finale

37. Cadrele de conducere din învățămîntul privat și cele care activează în instituțiile de învățămînt de subordine republicană beneficiază de dreptul de a fi atestate în conformitate cu prezentul Regulament.

38. Ordinul privind conferirea și confirmarea gradelor manageriale doi, întîi și superior se emite în luna iulie.

39. Prezentul Regulament nu poate fi modificat decît de ministerul de resort.

40. Ministerul va monitoriza modul de punere în aplicare a prezentului Regulament.

Anexa 1
(cerere)

Domnule Președinte al comisiei de atestare,

Subsemnat (ul) (a) _____ solicit să fiu evaluat (ă) în anul _____ pentru conferirea/confirmarea gradului managerial _____.

Temei pentru conferirea/confirmarea gradului managerial:

Modalități de dezvoltare profesională și numărul total de credite obținut:

Date generale:

Studii (denumirea instituției absolvite, specializarea și calificarea obținută)

Stagiul de activitate managerială ____ ani, stagiul general _____ ani, în instituția dată _____

„____” _____ 20_____

Semnătura _____

Președintelui comisiei de atestare

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

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Credite profesionale	Caracterul activității
I. Cursuri promovate în instituțiile specializate de formare continuă*			
Formarea profesională continuă pe parcursul a 5 ani (<i>în instituții educaționale de formare profesională continuă, universități și în alte tipuri de instituții de învățământ care sînt acreditate sau care activează în baza de licență și sînt abilitate pentru această activitate în conformitate cu legislația în vigoare</i>):			
Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de acte normative în problematica managementului educațional (la nivel național)	150 ore auditoriale și 450 ore activitate individuală – total 600 ore**	20	obligatoriu
Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de acte normative în problematica managementului educațional (la nivel raional, municipal etc.)	75 ore auditoriale la diverse întruniri și formări și 225 ore activitate individuală – total 300 ore	10	obligatoriu
II. Activități manageriale, științifico-metodice, comunitare etc. evaluate/avizate/aprobate			
1. Elaborarea și asigurarea funcționalității Proiectului de dezvoltare a Instituției de Învățământ și a planurilor calendaristice.	90 ore	3 credite	obligatoriu

*Programele de formare continuă realizate de către cadrele de conducere pot fi de diverse tipuri: programe tematice; programe de scurtă durată, programe de durată medie, programe de lungă durată, programe modulare etc.

**Cadrul de conducere 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, obligatoriu fiind 20 de credite profesionale acumulate la formări de nivel național și internațional

Raportul între orele auditoriale (de contact direct) și cele de lucru individual este 1:3, astfel 150 de ore auditoriale se vor completa cu 450 de ore de lucru individual, evaluări etc. și vor însuma 600 de ore echivalate cu 20 de credite profesionale.

2. Organizarea și realizarea seminarelor științifico-metodice a managerilor la nivel local (minimum 2 seminare).	30 ore pentru un seminar	1 credit pentru 1 seminar ^{***}	opțional
3. Întocmirea corectă a documentației manageriale la nivel de instituție școlară.	60 ore	2 credite	obligatoriu
4. Elaborarea și implementarea strategiei de reducere a absențelor și a abandonului școlar	30 ore	1 credit	obligatoriu
5. Elaborarea și implementarea strategiei de promovare a climatului organizațional pozitiv	60 ore	2 credite	obligatoriu
6. Planificarea și gestionarea corectă și eficientă a resurselor financiare.	90 ore	3 credite	obligatoriu
7. Desfășurarea activităților de promovare a imaginii instituției de învățământ (la nivel de comunitate locală/raion/la nivel de țară) (minimum 2 activități)	30 ore pentru o activitate	1 credit pentru o activitate	opțional
8. Participări la consiliile metodice, la conferințe, seminare, mese rotunde, training-uri, sesiuni de formare în problematica managementului educațional etc.	6 ore pe zi	1 credit pentru 5 asistări	Obligatoriul la nivel local și raional
9. Prezentări de comunicări în problematica managementului educațional la conferințe, seminare, mese rotunde, training-uri, sesiuni de formare etc.	30 ore pentru o comunicare	1 credit	Opțional la nivel național/ internațional
10. Formator în activitățile de formare continuă a managerilor			
a) local	90 ore	3	Opțional
b) raional/municipal	150 ore	5	Opțional
c) național	300 ore	10	Opțional
11. Activități în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii etc., certificate prin ordine și dispoziții	30 ore pe an	1 credit	Opțional
12. Proiectarea și realizarea diverselor proiecte comunitare.	30 ore pe an	1 credit	Opțional
13. Proiectarea și realizarea diverselor acțiuni de parteneriat cu instituții similare, instituții superioare de învățământ, instituții de formare profesională continuă	30 ore pe an	1 credit	Opțional
14. Pregătirea și publicarea articolelor	90 ore pentru un	3 credite	Opțional pentru

^{***}Evaluarea activităților manageriale se apreciază cu calificativul nesatisfăcător, satisfăcător, bine și foarte bine. Se vor cuantifica în credite doar activități manageriale susținute pe bine și foarte bine.

științifice (în problematica managementului educațional) în reviste de specialitate și culegeri de articole	articol		gradul doi și întâi, obligatoriu pentru gradul superior
15. Pregătirea și publicarea materialelor din domeniul profesional în ziarele de specialitate	30 ore pentru un articol	1 credit	Obligatoriu pentru gradul superior
16. Participarea la proiecte naționale (internaționale) educaționale - participant: la nivel de instituție la nivel de raion, municipal la nivel național la nivel internațional - coordonator: la nivel de instituție la nivel de raion, municipal la nivel național la nivel internațional	30 ore pe an 60 ore pe an 150 ore pe an 240 ore pe an 90 ore pe an 180 ore pe an 240 ore pe an 300 ore pe an	1 credit 2 credite 5 credite 8 credite 3 credite 6 credite 8 credite 10 credite	Opțional
17. Activități de voluntariat și în comunitate.	60 ore	2 credite	Opțional
18. Activități de parteneriat cu ONG de profil.	60 ore	2 credite	Opțional
III. Evaluarea rezultatelor dezvoltării profesionale și a formării continue*			
Prezentarea și susținerea (se va lua în considerație conținutul, perfectarea, calitatea susținerii)			
Portofoliul de atestare	90 ore	3 credite	Obligatoriu
Raportul de autoevaluare	60 ore	2 credite	
Interviul de performanță	90 ore	3 credite	obligatoriu pentru gradul întâi și superior
Lucrarea metodică	300 ore	10 credite	obligatoriu gradul superior

* Activitățile se vor credita doar cu condiția promovării lor.

- Evaluarea, validarea și recunoașterea formării profesionale continue a cadrelor de conducere se realizează pe baza sistemului de credite profesionale.
- Sistemul de credite profesionale reprezintă valori numerice care exprimă rezultatele formării profesionale continuă exprimate în volumul de muncă pretins fiecărei persoane pentru dezvoltarea competențelor profesionale în domeniu.
- Sistemul de credite profesionale reglementează procesul de acumulare, recunoaștere și transfer al creditelor profesionale.
- Creditele profesionale sînt valori numerice, care se alocă fiecărei activități de formare continuă.
- Un credit profesional presupune un volum pretins de muncă cuantificat cu 30 de ore, care include activități audioriale și activități individuale realizate de cadru de conducere. Creditul nu este divizibil.
- Acumularea creditelor profesionale se va realiza în conformitate cu stipulările prevăzute în (Anexa nr.2).
- Acumularea creditelor profesionale se realizează prin recunoașterea rezultatelor formării în contexte formale, nonformale și informale.
- Cadrele de conducere își vor gestiona formarea continuă în așa mod încît acumularea creditelor profesionale să deruleze pe parcursul a 5 ani fiind responsabile de traseul personal de dezvoltare profesională și formare continuă pe parcursul a 5 ani și de acumularea creditelor profesionale. Numărul creditelor acumulate vor fi confirmate prin semnătura personală în fișa de atestare (Anexa 3).
- Prin Creditele profesionale acumulate se va solicita conferirea/confirmarea gradului managerial:
 - Conferirea și confirmarea gradului managerial doi – 50 de credite,
 - Conferirea și confirmarea gradului managerial întîi – 60 de credite,
 - Conferirea și confirmarea gradului managerial superior – 80 de credite.

* *Activitățile opționale nu trebuie să depășească 30% din numărul total de credite acumulate pentru conferirea/confirmarea gradelor manageriale.*

- Echivalarea și recunoașterea creditelor profesionale acumulate de către cadrul de conducere este realizată:
 - a) La nivel de raion/municipiu de către Comisia raională/municipală de atestare,
 - b) La nivel republican de comisia republicană de atestare pe discipline școlare.
- Recunoașterea rezultatelor formării continue și a creditelor profesionale acumulate se prezintă Consiliului Republican de Atestare.
- Se vor echivala cu 70 credite profesionale următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă:
 - Susținerea tezei de doctor în științe pedagogice sau în domeniul de specialitate.
- Se vor credita cu 30 de credite profesionale următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă:
 1. Absolvirea studiilor de master în domeniul managementului educațional;
 2. Deținerea titlurilor onorifice și a ordenelor Republicii Moldovei;
 3. Autori de manuale recomandate de către Ministerul Educației;
- Autori/coordonatori de proiecte educaționale naționale/internaționale.
- 4. Creditele profesionale acumulate sînt valabile pe o perioadă de 5 ani și sînt transferabile în această perioadă de la o instituție de învățămînt la alta instituție și/sau altă funcție de conducere.

Metodologia evaluării la nivel de instituție

- În cadrul ședinței Consiliului Profesoral, solicitantul gradului doi/întîi/superior susține *Portofoliul de atestare* cu accent pe **Programul managerial/Raportul de autoevaluare / Lucrarea metodică/Raportul managerial**.
- Susținerea este deschisă pentru reprezentanții APL, cadre didactice și părinți.
- Susținerea începe cu prezentarea pretendentului la grad didactic (*curriculum vitae*) de către președintele Consiliului Profesoral.
- Pretendentul prezintă rezumatul **Programului managerial/Raportului de autoevaluare / Lucrării metodice/Raportului managerial** (7-10 min.) și răspunde la întrebările membrilor Consiliului Profesoral și ale participanților.
- Participanții la ședință adresează întrebări, pentru a se aduce dovezi pe marginea informației prezentate.
- Pretendentul formulează răspunsuri relevante, punînd accentul, în mod special, asupra modalităților de aplicare a unor idei, concepte, păreri, la nivel de unitate educațională.
- Rezultatele susținerii se înscriu în *Procesul-verbal* pe care îl elaborează secretarul comisiei.
- Decizia Consiliului Profesoral poate fi: „se recomandă pentru conferirea/confirmarea gradului managerial” / „nu se recomandă pentru conferirea/confirmarea gradului managerial”.

Metodologia evaluării la nivel raional (municipal) și republican

- Comisia va evalua activitatea managerială a cadrului de conducere, evidențiind competența managerului de întocmire corectă a documentației instituționale, competența de proiectare strategică a instituției de învățămînt, competența de monitorizare a implementării curricula școlară, competența de monitorizare a procesului educațional, competența de management a resurselor umane, competența de gestionare a resurselor financiare, materiale, informaționale etc.
- Susținerea începe cu prezentarea pretendentului la grad didactic (*curriculum vitae*) de către președintele Comisiei.
- Pretendentul prezintă rezumatul **Programului managerial/Raportului de autoevaluare / Lucrării metodice/Raportului managerial** (7-10 min.) și răspunde la întrebările comisiei și ale participanților.
- Participanții la ședință adresează întrebări, pentru a se aduce dovezi pe marginea informației prezentate.
- Pretendentul formulează răspunsuri relevante, punînd accentul, în mod special, asupra modalităților de aplicare a unor idei, concepte, păreri, la nivel de unitate educațională.
- Rezultatele susținerii se înscriu în *Procesul-verbal* pe care îl elaborează secretarul comisiei.
- Decizia Comisiei poate fi: „se recomandă pentru conferirea/confirmarea gradului managerial” / „nu se recomandă pentru conferirea/confirmarea gradului managerial”.

NORMA DIDACTICĂ

a membrilor comisiilor de atestare a cadrelor de conducere pentru conferirea/confirmarea gradului managerial doi, întâi și superior

Nr. crt.	Activități realizate	Ore atribuite
1.	Recenzarea lucrărilor metodice (pentru conferirea gradului superior)	4
2.	Recenzarea proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ (pentru conferirea gradului întâi)	2
3.	Recenzarea rapoartelor manageriale (pentru confirmarea gradelor întâi și superior)	2
4.	Asistența la susținerea publică a lucrărilor/rapoartelor și a interviului de performanță	1/candidat
5	Evaluarea activității manageriale	1/candidat

Portofoliul de Atestare
al cadrului managerial va conține:

1. Cererea (*Anexa 1*) și curriculum vitae;
2. Copia actului/actelor de studii;
3. Copiile certificatelor de obținere a gradului managerial;
4. Harta creditară (*Anexa 2*);
5. Fișa de atestare activității manageriale (*Anexa 3*);
6. Dovezile de participare la activitățile profesionale desfășurate la nivel de unitate școlară, raion, municipiu, nivel național, nivel internațional;
7. Lucrarea metodică (pentru conferirea gradului managerial superior)/ Programul managerial (pentru conferirea gradului managerial doi/întâi)/ Raportul managerial privind promovarea schimbărilor la nivel local, raional, republican (pentru confirmarea gradului managerial superior)/Raportul de autoevaluare (pentru confirmarea gradului managerial doi/întâi).

Notă: Portofoliul, în baza examinării, se recomandă/nu se recomandă pentru conferirea/confirmarea gradului didactic și se păstrează în instituția de învățământ timp de 5 ani.

Program managerial
pentru conferirea gradului managerial doi/întii

Structura

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

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

5. Direcții de perspectivă

Notă: Programul se prezintă în variantă redactată la calculator (volum de 8-10 pagini).

Lucrare metodică
pentru conferirea gradului managerial superior

Structura lucrării

1. PRELIMINARII

Actualitatea temei

- *Importanța și actualitatea problemei cercetate;*
- *Problema cercetării;*
- *Scopul cercetării;*
- *Obiectivele cercetării;*
- *Valoarea practică a lucrării;*
- *Metodologia cercetării.*

2. CAPITOLUL I (reperle conceptuale ale problemei abordate, aspectele teoretice de bază (sinteza ideilor din bibliografia parcursă, controverse, gradul de cercetare a temei, ordonarea ideilor, atitudinea proprie, aspecte nerezolvate))

3. CAPITOLUL II (prezentarea experimentului; argumentarea propriei opțiuni privind fenomenul abordat, conținutul și acțiunile pro-schimbare; sugestii pentru îmbunătățirea performanțelor instituției de învățământ; prelucrarea și interpretarea datelor)

4. CONCLUZII GENERALE ȘI RECOMANDĂRI (valabile la nivel de sistem)

5. BIBLIOGRAFIE

6. ANEXE (nu se iau în calculul volumului total)

Volum: 20 – 30 pag.

Raport de autoevaluare
pentru confirmarea gradului managerial doi/întii

Structura

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

2. Îmbunătățirea performanțelor

Standard*					
Indicatorul de performanță vizat*	Obiectiv	Acțiuni întreprinse	Rezultate acumulate	Dovezi	Concluzii

*Se completează conform standardelor și indicatorilor de performanță din fișa de evaluare a competențelor.

3. Direcții de perspectivă

Notă: Raportul se prezintă în variantă redactată la calculator (volum de 8-10 pagini).

Raport managerial
pentru confirmarea gradului managerial superior

Structura

1. **Date generale** (vechimea în muncă, unitățile de învățământ în care a fost prestată activitate managerială, competențe)
2. **Scopuri** *privind promovarea schimbărilor la nivel local, raional, republican*
3. **Obiective generale** *privind promovarea schimbărilor*

Obiective specifice	Acțiuni întreprinse	Rezultate acumulate	Concluzii

4. Direcții de perspectivă

Indicatorii de evaluare a lucrărilor metodice/rapoartelor

La evaluarea: lucrării metodice, raportului de autoevaluare, raportului managerial se va ține cont de următoarele aspecte:

- actualitatea temei;
- calitatea fundamentării științifice;
- realizarea obiectivelor cercetării;
- calitatea/complexitatea metodologiei cercetării;
- originalitatea și relevanța practică a cercetării efectuate;
- calitatea textului (lizibilitate, grafică, elocvență etc., coerență în succesiunea ideilor, corectitudinea exprimării științifice, caracter logic, convingător, argumentat;
- cum a reușit autorul să dezvăluie tema propusă în titlu;

- cât de adecvat a selectat și a sintetizat sursele bibliografice;
- în ce măsură a reușit să argumenteze propriile idei, opinii, ipoteze, argumente ale cercetătorilor în domeniu;
- cum poate să accepte anumite idei și să le valorifice, cum poate lua o atitudine critică, dar constructivă, în raport cu alte idei;
- cum s-a axat autorul pe experiența metodică personală și la ce nivel reușește s-o reflecte în lucrare/raport;
- nivelul de pregătire a autorului în domeniul noilor orientări în sistemul educațional modern.