METODOLOGIA din 7 octombrie 2011
pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar
EMITENT:
Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului
PUBLICAT ÎN:
Monitorul Oficial nr. 767 bis din 31 octombrie 2011

Data Intrarii in vigoare: 16 Iunie 2023

Forma consolidată valabilă la data de 30 Septembrie 2025

Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 16 Iunie 2023 până la data selectată

Aprobată prin ORDINUL nr. 5.561 din 7 octombrie 2011
, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 767 din 31 octombrie 2011.
_____
_____
*) Notă CTCE:
Forma consolidată a METODOLOGIEI din 7 octombrie 2011
, publicate în Monitorul Oficial nr. 767 bis din 31 octombrie 2011, la data de 30 Septembrie 2025 este realizată prin includerea modificărilor şi completărilor aduse de: ORDINUL nr. 3.129 din 1 februarie 2013
; ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013
; ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014
; ORDINUL nr. 5.439 din 7 octombrie 2015
; ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016
; ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017
; ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020
; ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021
; ORDINUL nr. 4.151 din 29 iunie 2022
; ORDINUL nr. 4.400 din 30 mai 2023
; ORDINUL nr. 4.478 din 15 iunie 2023
.
Conţinutul acestui act aparţine exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamţ şi nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.
_____

CAP. I
Dispoziţii generale
ART. 1
Prezenta Metodologie reglementează cadrul general, instituţional, conceptual şi procedural, prin care se realizează formarea continuă a personalului din unităţile şi instituţiile de învăţământ preuniversitar şi din unităţile conexe ale acestuia, precum şi din alte instituţii sau organizaţii de educaţie, componente ale sistemului de învăţământ preuniversitar din România, potrivit legii.
ART. 2

(1) Personalul încadrat în învăţământul preuniversitar beneficiază de dreptul de a participa la oricare din formele de pregătire şi de organizare a perfecţionării/formării continue prevăzute în prezenta Metodologie, în ţară sau în străinătate.
(2) Cadrele didactice care predau la grupe sau clase cu predare în limbile minorităţilor naţionale au dreptul la pregătire şi perfecţionare conform prevederilor art. 45 alin. (11) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
.
(3) Cadrele didactice care predau la clase în regim normal, intensiv sau bilingv, într-una dintre limbile de circulaţie internaţională studiate, au dreptul la pregătire şi perfecţionare în limba străină predată, în ţară sau în străinătate, în parteneriat cu Ambasadele ţărilor a căror limbă se studiază.
ART. 3
Personalul didactic, de conducere, îndrumare şi control, precum şi personalul didactic auxiliar participă la activităţile de formare continuă, în condiţiile art. 275 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
.
ART. 4

(1) Formarea continuă a cadrelor didactice reprezintă un ansamblu de activităţi având ca scop dezvoltarea competenţelor, cunoştinţelor şi expertizei individuale şi se realizează ca dezvoltare profesională şi evoluţie în carieră.

(la 02-03-2017 Alineatul (1) din Articolul 4 , Capitolul I a fost modificat de Punctul 1, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(1^1) Ansamblul activităţilor de formare continuă cuprinde:

a) programe de perfecţionare a pregătirii ştiinţifice, psihopedagogice şi didactice, inclusiv cercuri psihopedagogice, inspecţii speciale şi interasistenţe la clasă;

b) programe de formare în domeniile conducerii, îndrumării şi evaluării învăţământului;

c) cursuri de pregătire şi susţinerea examenelor de obţinere a gradelor didactice II şi I; gradele didactice pot fi obţinute la una dintre specializările înscrise pe diploma/diplomele pe care candidatul o/le deţine sau la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic le poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările, precum şi probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, denumit în continuare Centralizator;

d) programe de conversie profesională;

e) studii corespunzătoare unei specializări din alt domeniu de licenţă;

f) sesiuni de comunicări ştiinţifice, conferinţe, ateliere, seminare în domeniul educaţional;

g) programe de schimburi de experienţă în reţele de educaţie naţionale şi internaţionale.

(la 02-03-2017 Articolul 4 din Capitolul I a fost completat de Punctul 2, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(2) Formarea continuă şi formarea iniţială sunt concepute ca procese interdependenţe, între care se stabilesc interacţiuni şi pârghii de autoreglare menite să adapteze permanent formarea personalului didactic la dinamica proceselor şi sistemelor de educaţie.

ART. 5

Potrivit prezentei Metodologii, formarea continuă a personalului didactic se întemeiază pe modelul abordării prin competenţe şi pe conceptul de dezvoltare cumulativă a nivelului de competenţă a personalului didactic. Nivelul de competenţă vizat prin programele şi activităţile de formare continuă/perfecţionare este evaluat în funcţie de:

a) capacitatea cadrului didactic de a mobiliza, a combina şi a utiliza în mod autonom capacităţile de cunoaştere, abilităţile şi competenţele generale şi cele profesionale în acord cu evoluţia curriculum-ului naţional şi cu nevoile de educaţie.

b) capacitatea cadrului didactic de a face faţă schimbării, situaţiilor complexe precum şi unor situaţii de criză.

CAP. II

Evoluţia în cariera didactică

SECŢIUNEA 1

Acordarea gradului didactic II

ART. 6

Acordarea gradului didactic II semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui plus de profesionalizare, confirmat prin rezultatele obţinute la probe special concepute pentru a pune în evidenţă valoarea adăugată achiziţionată în intervalul parcurs de la obţinerea definitivării în învăţământ.

ART. 7

(1) În stabilirea vechimii efective la catedră pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II, conform art. 242 alin. (4) şi alin. (8) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 , se vor avea în vedere următoarele:

a) condiţiile de vechime necesare înscrierii la examenul de acordare a gradului didactic II se referă la vechimea de predare efectivă la catedră şi nu se confundă cu vechimea în muncă, recunoscută ca vechime în învăţământ în vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedră se ia în calcul perioada în care s-a prestat activitate efectivă de predare, ca personal didactic calificat, respectiv studii de specialitate absolvite cu examen de diplomă sau de licenţă, după caz, cu normă întreagă şi cu îndeplinirea condiţiilor de formare iniţială, conform legii;

(la 08-05-2014 Lit. a) a alin. (1) al art. 7 a fost modificată de pct. 1 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)

b) cadrele didactice încadrate în învăţământul preuniversitar particular beneficiază de recunoaşterea vechimii la catedră, necesară pentru obţinerea gradului didactic II, de la data obţinerii de către unitatea şcolară respectivă a autorizaţiei de funcţionare provizorie/acreditare, conform legislaţiei în vigoare;

c) perioada de suspendare a contractului individual de muncă din iniţiativa salariatului, conform prevederilor legale în vigoare, nu se consideră vechime la catedră, ci doar vechime în învăţământ; în această perioadă nu se efectuează inspecţii curente/speciale şi nu se susţin probe de examen;

(la 14-11-2013 Lit. c) a alin. (1) al art. 7 a fost modificată de pct. 2 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.)

d) perioada concediului de maternitate, precum şi perioada de suspendare a cursurilor ca urmare a declarării stării de urgenţă/alertă sunt considerate vechime la catedră;

(la 25-05-2020 Litera d) din Alineatul (1) , Articolul 7 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificată de Punctul 1, Articolul I din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020)

e) pentru personalul didactic calificat care nu a funcţionat cu o normă întreagă sau care a funcţionat cu ore peste norma întreagă, se poate calcula un coeficient anual de vechime la catedră prin împărţirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcţiei didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului şcolar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcţionare la catedră după obţinerea definitivatului. Condiţia de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienţilor anuali astfel calculaţi este de cel puţin 4, respectiv 3, în cazul candidaţilor care au obţinut media 10 la examenul de definitivare în învăţământ.

(la 08-05-2014 Lit. e) a alin. (1) al art. 7 a fost introdusă de pct. 2 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)

(2) Pentru personalul didactic titular care ocupă funcţii cu drept de rezervare a postului didactic, conform art. 255 alin (1) - (6) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
, perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învăţământ. Cadrele didactice aflate în această situaţie trebuie să aibă cel puţin 4 ore de predare săptămânal din anul premergător înscrierii până în anul susţinerii inspecţiei speciale.
(3) La susţinerea probelor pentru examenul de obţinere a gradului didactic II se pot prezenta şi cadrele didactice al căror contract de muncă, la data desfăşurării acestor probe, este suspendat conform art. 51 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare (Codul muncii) sau încetat conform art. 56 alin. (1) lit. i) din Codul muncii, cu condiţia îndeplinirii tuturor celorlalte criterii şi a parcurgerii etapelor anterioare.

(la 29-11-2016 Articolul 7 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost completat de Punctul 1, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

ART. 8

În toate cazurile, vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data obţinerii definitivatului până la data de 31 august a anului şcolar în care se susţine examenul pentru gradul didactic II.

ART. 9

(1) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obţinere a gradului didactic II, candidaţii trebuie să obţină calificativul de cel puţin "bine" la evaluările anuale şi la inspecţiile şcolare, dacă acestea au avut loc, din ultimii 2 ani şcolari de activitate premergători înscrierii.

(2) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obţinere a gradului didactic II, cadrul didactic trebuie să se remarce prin prestaţii didactice de calitate, prin conduită deontologică ireproşabilă, prin competenţă didactică de înalt nivel dovedită prin rezultatele obţinute în procesul de învăţământ.

(3) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obţinere a gradului didactic II, candidatul trebuie să aibă recomandarea Consiliului profesoral al unităţii de învăţământ în care este încadrat sau/şi în care şi-a desfăşurat activitatea în ultimii 2 ani şcolari premergători înscrierii.

(4) Abrogat.

(la 21-10-2015 Alin. (4) al art. 9 a fost abrogat de pct. 1 al art. I din ORDINUL nr. 5.439 din 7 octombrie 2015 publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 783 din 21 octombrie 2015.)

(5) Abrogat.

(la 29-11-2016 Alineatul (5) din Articolul 9 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost abrogat de Punctul 2, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

ART. 10

(1) Inspecţiile şcolare curente, conform art. 242 alin. (4) lit. a) din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, vor fi programate după cum urmează:

a) prima dintre cele două inspecţii curente se programează, la solicitarea cadrelor didactice, în anul şcolar premergător înscrierii pentru susţinerea gradului didactic II, pe baza unei cereri. Pentru candidaţii programaţi pentru efectuarea primei inspecţii curente în anul şcolar 2020-2021, inspecţia poate fi susţinută şi în anul şcolar 2021-2022, anul şcolar în care depun dosarul de înscriere;

(la 26-04-2021 Litera a) din Alineatul (1) , Articolul 10 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificată de Punctul 1, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

b) a doua inspecţie curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susţinerea inspecţiei speciale.

(2) Pentru profesorii documentarişti încadraţi în centrele de documentare şi informare procedura de desfăşurare a inspecţiilor curente şi speciale pentru acordarea gradului didactic II este prevăzută în anexa 1 la prezenta metodologie.

(2^1) Cadrele didactice care îndeplinesc condiţiile legale şi doresc să se înscrie la examenul pentru acordarea gradului didactic II vor solicita, în perioada 1-31 octombrie a anului premergător depunerii dosarului de înscriere, efectuarea primei inspecţii curente, printr-o cerere adresată conducerii unităţii de învăţământ unde funcţionează. Conducerile unităţilor de învăţământ, după validare în consiliul de administraţie, vor înainta cererile către inspectoratul şcolar judeţean/al Municipiului Bucureşti, unde vor fi înregistrate.

(la 08-05-2014 Alin. (2^1) al art. 10 a fost introdus de pct. 3 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)

(3) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecţiile curente se efectuează de inspectorii şcolari de specialitate de la inspectoratele şcolare sau de către cadre didactice din corpul de metodişti ai inspectoratului şcolar, prin delegare de atribuţii.

(4) Cadrele didactice care efectuează inspecţiile curente trebuie să aibă cel puţin gradul didactic II şi specializarea identică cu cea în care candidatul îşi susţine inspecţia curentă sau să poată preda specializarea celui inspectat, conform legislaţiei în vigoare.

(5) Pentru personalul didactic din palate şi cluburi ale copiilor, inclusiv pentru Palatul Naţional al Copiilor, inspecţiile curente se efectuează de către inspectori şcolari de specialitate/inspectorul şcolar responsabil cu activitatea extraşcolară sau de către cadre didactice din corpul de metodişti ai inspectoratului şcolar, prin delegare de atribuţii.

(6) Inspecţiile curente constau în asistenţa şi evaluarea a 4 activităţi didactice la una dintre specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea/specializările pe care cadrul didactic o/le poate preda conform legislaţiei în vigoare. În situaţia în care candidatul este încadrat pe una dintre specializările de pe diplomă/diplome sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform legislaţiei în vigoare, inspecţia curentă se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul şcolar respectiv.

(7) Fişa de evaluare a activităţii didactice în cadrul inspecţiilor curente este prevăzută în anexa 2 la prezenta metodologie.

(8) La inspecţiile curente se încheie un raport scris după modelul prevăzut în anexa 3 la prezenta metodologie. Raportul de inspecţie va fi consemnat în registrul de inspecţii al unităţii de învăţământ, în aceeaşi zi în care se desfăşoară inspecţia.

(9) Pentru profesorii documentarişti, după efectuarea inspecţiilor curente şi speciale, se încheie un raport scris după modelul prevăzut în anexa 4 la prezenta metodologie.

(10) Calificativul minim de promovare la inspecţia curentă este «bine». Calificativul acordat la inspecţiile curente nu poate fi contestat.

(11) Inspecţiile curente promovate sunt valabile în ultimii 4 ani şcolari de activitate didactică împliniţi la data finalizării examenului de acordare a gradului didactic II.

(12) Răspunderea pentru planificarea, monitorizarea şi evidenţa efectuării inspecţiilor şcolare curente revine inspectoratelor şcolare, prin inspectorii şcolari pentru dezvoltarea resurselor umane şi prin inspectorii de specialitate.

(la 14-11-2013 Art. 10 a fost modificat de pct. 4 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.
)
ART. 11

(1) Înscrierea pentru acordarea gradului didactic II se face în perioada 1 octombrie-29 noiembrie. Candidatul depune la conducerea unităţii de învăţământ dosarul de înscriere, care conţine următoarele documente:

a) fişa de înscriere completată, confirmată de conducerea şcolii, conform anexei nr. 5 la metodologie;

b) copii ale următoarelor documente, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ unde candidatul are norma de bază: buletin/carte de identitate, certificat de naştere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui - după caz;

c) copii ale diplomelor de studii, însoţite de foaia matricolă/ suplimentul la diplomă, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ;

d) copia de pe certificatul de acordare a definitivării în învăţământ, semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unităţii de învăţământ; în cazul schimbării specialităţii faţă de examenul de definitivare în învăţământ se vor depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unităţii de învăţământ, diploma de licenţă şi suplimentul la diplomă pentru noua specializare;

e) dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale din ultimii 2 ani şcolari;

f) dovada privind calificativele acordate la inspecţiile şcolare din ultimii 2 ani şcolari;

g) recomandare scrisă asupra activităţii candidatului din partea consiliului profesoral al unităţii de învăţământ unde este încadrat;

h) copia de pe autorizaţia de funcţionare provizorie/acreditarea unităţii de învăţământ, pentru cadrele didactice care funcţionează în unităţile de învăţământ particular;

i) copia raportului scris al inspecţiei curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unităţii de învăţământ.

(la 26-04-2021 Alineatul (1) din Articolul 11 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 2, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(2) Conducerile unităţilor de învăţământ verifică existenţa şi legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, precum şi îndeplinirea condiţiilor de înscriere.

(3) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care îndeplinesc condiţiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităţilor de învăţământ inspectoratelor şcolare, unde vor fi înregistrate.

(4) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării consiliului de administraţie al inspectoratelor şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti de către inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane.

(5) Înştiinţarea candidaţilor cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează prin afişare la inspectoratul şcolar şi pe site-urile inspectoratelor şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înştiinţat şi în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, până la data de 1 decembrie a anului în care s-a făcut înscrierea.

(6) Candidaţii cărora li s-a aprobat înscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic II vor fi planificaţi şi li se va efectua inspecţia curentă 2 în anul şcolar în care s-au înscris, iar în anul şcolar următor vor fi planificaţi şi li se va efectua inspecţia specială şi vor susţine probele scrise/orale aferente examenului de acordare a gradului didactic II.

(la 29-11-2016 Alineatul (6) din Articolul 11 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 3, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(7) Pentru sesiunea 2020, candidaţilor care nu au susţinut inspecţia specială li se va acorda, prin recunoaştere şi echivalare, nota 10 - dacă la una dintre inspecţiile curente candidatul a obţinut calificativul «foarte bine» sau nota 9 - dacă la ambele inspecţii curente candidatul a obţinut calificativul «bine».

(la 25-05-2020 Articolul 11 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost completat de Punctul 4, Articolul I din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020)

ART. 12

(1) Procedura de finalizare a înscrierii candidaţilor din seria curentă, corespunzătoare anului şcolar în care se desfăşoară testul din metodica specialităţii şi proba orală, cuprinde următoarele acţiuni şi termene:

a) inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane trimite în fiecare an, până la data de 15 decembrie, instituţiilor de învăţământ - centre de perfecţionare, listele candidaţilor care vor susţine examenul pentru acordarea gradului didactic II în anul şcolar respectiv;

b) directorii unităţilor de învăţământ vor transmite inspectoratelor şcolare, până pe 7 iunie a fiecărui an, rapoartele scrise ale inspecţiilor curente şi speciale, în copie autentificată prin ştampila şi semnătura conducătorului unităţii şcolare în care s-a efectuat inspecţia; fiecare raport scris va fi însoţit de un document din care să rezulte vechimea la catedră a cadrului didactic şi aprecierile anuale pentru ultimii doi ani şcolari.

(2) Pentru finalizarea demersurilor premergătoare obligatorii pentru admiterea candidaţilor la susţinerea testului din metodica specialităţii şi a probei orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, inspectoratele şcolare, prin inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor transmite instituţiilor de învăţământ - centre de perfecţionare, până la data de 1 iulie, următoarele documente:
a) fişele sintetice cu datele candidaţilor admişi spre a participa la susţinerea testului din metodica specialităţii şi la proba orală, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;
b) dosarele candidaţilor, inclusiv rapoartele scrise ale inspecţiilor curente şi ale inspecţiei speciale, în copie autentificată prin ştampila şi semnătura conducătorului unităţii şcolare în care s-a efectuat inspecţia;
c) un document care atestă vechimea la catedră în ani, luni şi zile, pentru candidaţii care au beneficiat de concediu fără plată sau pentru îngrijirea copilului ori pentru orice alte situaţii care ridică probleme privind vechimea la catedră a candidaţilor.

(3) Pentru sesiunea 2021, termenul prevăzut la alin. (1) lit. b) se prelungeşte până la data de 18 iunie.

(la 26-04-2021 Alineatul (3) din Articolul 12 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 3, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(4) Pentru sesiunea 2023, termenul prevăzut la alin. (1) lit. b) se prelungeşte până la data de 7 iulie.

(la 31-05-2023 Articolul 12 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost completat de Punctul 1, Articolul I din ORDINUL nr. 4.400 din 30 mai 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 485 din 31 mai 2023)

(5) Pentru sesiunea 2023, termenul prevăzut la alin. (2) se prelungeşte până la data de 24 iulie.

(la 31-05-2023 Articolul 12 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost completat de Punctul 1, Articolul I din ORDINUL nr. 4.400 din 30 mai 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 485 din 31 mai 2023)

ART. 13
(1) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, până la obţinerea acestui grad nu primesc calificativul de cel puţin "bine" la evaluările anuale şi cel puţin "bine" la a doua inspecţie şcolară curentă, nu pot finaliza examenul în sesiunea pentru care s-au înscris. Pentru cadrele didactice aflate în această situaţie inspecţia specială şi, prin urmare, participarea la examen se amână cu un an. Inspectoratul şcolar reprogramează a doua inspecţie şcolară curentă pe parcursul anului de amânare.
(2) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, până la obţinerea acestui grad, au fost sancţionate disciplinar, conform art. 280 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
, nu pot finaliza examenul în sesiunea pentru care s-au înscris. Cadrele didactice aflate în

această situaţie îşi pot finaliza obţinerea gradului didactic în anul şcolar următor, numai după ridicarea sancţiunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unităţii de învăţământ unde sunt încadrate şi cu acordul inspectoratului şcolar.
(3) În cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu reuşeşte să întrunească condiţiile precizate în acest articol, pierde dreptul de a se mai prezenta la examen în sesiunea pentru care a fost amânat. El se poate reînscrie pentru o altă sesiune de examen atunci când întruneşte toate condiţiile de înscriere.

ART. 14

(1) Directorii unităţilor de învăţământ au obligaţia să monitorizeze şi să informeze inspectoratul şcolar, până la sfârşitul anului şcolar în care se susţine inspecţia specială, privind îndeplinirea de către cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic II a condiţiilor de vechime efectivă la catedră precum şi a condiţiilor privind obţinerea calificativului de cel puţin "bine" la evaluările anuale.
(2) Inspectoratele şcolare, prin inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane, au obligaţia de a informa, până la data de 15 iunie, prin documente scrise, instituţiile de învăţământ - centre de perfecţionare asupra apariţiei situaţiilor menţionate în prezentul articol.

(2^1) Pentru sesiunea 2021, termenul prevăzut la alin. (2) se prelungeşte până la data de 1 iulie.

(la 26-04-2021 Alineatul (2^1) din Articolul 14 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 4, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(2^2) Pentru sesiunea 2023, termenul prevăzut la alin. (2) se prelungeşte până la data de 14 iulie.

(la 31-05-2023 Articolul 14 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost completat de Punctul 2, Articolul I din ORDINUL nr. 4.400 din 30 mai 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 485 din 31 mai 2023)

(3) Responsabilitatea privind planificarea şi monitorizarea inspecţiilor şcolare legal prevăzute pentru obţinerea gradului didactic II revine în sarcina exclusivă a inspectoratului şcolar judeţean/Inspectoratului Şcolar al Municipiului Bucureşti.

(la 29-11-2016 Articolul 14 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost completat de Punctul 4, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

ART. 15

(1) Inspecţia specială pentru acordarea gradului didactic II se realizează în unitatea şcolară unde este încadrat candidatul sau, cu avizul inspectorului pentru dezvoltarea resurselor umane şi al directorului unităţii şcolare respective, într-o altă unitate, în perioada 1 octombrie-31 mai a anului şcolar în care se finalizează examenul.

(la 29-11-2016 Alineatul (1) din Articolul 15 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 5, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(1^1) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în anul şcolar 2022-2023, pentru candidaţii care finalizează examenul, inspecţia specială pentru acordarea gradului didactic II se efectuează până la finalizarea perioadei cursurilor şcolare, conform structurii anului şcolar.

(la 31-05-2023 Articolul 15 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost completat de Punctul 3, Articolul I din ORDINUL nr. 4.400 din 30 mai 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 485 din 31 mai 2023)

(2) Inspecţia specială se efectuează la 4 activităţi didactice şi este valabilă numai pentru anul şcolar în care a fost efectuată.

(3) În situaţia în care candidatul este încadrat pe una dintre specializările de pe diplomă/diplome sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform legislaţiei în vigoare, inspecţia specială se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul şcolar respectiv.

(4) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecţia specială este efectuată de un inspector de specialitate de la inspectoratele şcolare sau de la ministerul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului, ori de un cadru didactic metodist repartizat cu delegaţie. Cadrul didactic care efectuează inspecţia specială trebuie să aibă cel puţin gradul didactic II şi aceeaşi specializare cu aceea în care candidatul îşi susţine inspecţia specială sau să poată preda specializarea celui inspectat, conform legislaţiei în vigoare.

(5) Pentru personalul didactic din palate şi cluburi ale copiilor, inclusiv pentru Palatul Naţional al Copiilor, inspecţiile speciale se efectuează de către inspectorii şcolari de specialitate/inspectorul şcolar responsabil cu activitatea extraşcolară.

(6) La inspecţia specială se încheie un raport scris după modelul prezentat în Anexa 6 la prezenta metodologie. Raportul de inspecţie va fi consemnat în registrul de inspecţii al unităţii de învăţământ unde se desfăşoară inspecţia.

(7) Inspecţia specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creştere a copilului, a concediului fără plată şi în perioada de suspendare a cursurilor în unităţile de învăţământ preuniversitar.

(la 25-05-2020 Alineatul (7) din Articolul 15 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 7, Articolul I din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020)

(8) La inspecţia specială poate asista directorul unităţii de învăţământ sau responsabilul comisiei metodice din unitatea şcolară în care se desfăşoară inspecţia specială. Acesta poate să facă observaţii şi aprecieri privind activităţile didactice asistate, dar nu acordă notă.

ART. 16

(1) Inspecţia specială se notează cu o singură notă, de la 1 la 10, acordată de cadrul didactic care efectuează inspecţia, exprimată prin numere întregi sau cu zecimale.

(la 29-11-2016 Alineatul (1) din Articolul 16 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 6, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(2) Nota minimă de promovare a inspecţiei speciale este 8 (opt).

(3) Candidaţii care nu au primit nota minimă se consideră respinşi la examenul de acordare a gradului didactic II şi nu se vor putea prezenta la testul din metodica specialităţii şi la proba orală din cadrul examenului.

(4) Nota acordată la inspecţia specială nu poate fi contestată.

ART. 17

(1) Componenţa comisiei de examinare la testul din metodica specialităţii şi la proba orală din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II este următoarea:

a) preşedinte: profesor universitar, conferenţiar universitar sau lector universitar doctor, proveniţi din catedra de metodica specialităţii sau pedagogie;

b) membri examinatori:

- profesori universitari, conferenţiari universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea la care candidaţii susţin testul din metodica specialităţii;

- profesori universitari, conferenţiari universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea pedagogie.

(2) Prin excepţie, pentru educatori/educatoare, învăţători/ învăţătoare, institutori, profesori pentru învăţământul primar şi preşcolar, maiştri-instructori, antrenori şi alte categorii de cadre didactice cu studii medii din învăţământul de masă şi învăţământul special, în comisia pentru obţinerea gradului didactic II pot fi numite şi cadre didactice având specialitatea în care candidaţii susţin examenul sau, după caz, limba română, matematică, pedagogie, psihopedagogie, psihologie, psihopedagogie specială şi care au gradul didactic I sau titlul ştiinţific de doctor.

(3) Pentru testul din metodica specialităţii vor fi 2 examinatori. Preşedintele poate fi şi examinator la specialitatea sa.

(4) Pentru învăţători, educatoare, institutori, profesori pentru învăţământul primar şi preşcolar, numărul profesorilor examinatori la testul din metodica specialităţii se stabileşte în funcţie de numărul disciplinelor aferente testului (4 sau 6 membri).

(5) Componenţa comisiilor de examinare se propune de centrele de perfecţionare şi se înaintează spre aprobare Ministerului Educaţiei Naţionale până la data de 1 iunie a fiecărui an, conform anexei 5^1 la prezenta metodologie.

(6) Responsabilitatea privind organizarea şi desfăşurarea examenului pentru obţinerea gradului didactic II în cadrul unităţii/instituţiei de învăţământ - centru de perfecţionare revine exclusiv

unităţii/instituţiei de învăţământ organizatoare.

(la 25-05-2020 Articolul 17 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost completat de Punctul 8, Articolul I din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020)

(la 14-11-2013 Art. 17 a fost modificat de pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.
)

ART. 18

(1) Subiectele pentru probele de examen pentru obţinerea gradului didactic II se stabilesc în plenul comisiei de examinare, cu respectarea programelor în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării. Responsabilitatea elaborării subiectelor, precum şi decizia privind structura şi forma subiectelor aparţin comisiei de examinare din centrul de perfecţionare.

(la 25-05-2020 Alineatul (1) din Articolul 18 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 9, Articolul I din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020)

(2) Pentru cadrele didactice încadrate în învăţământul primar şi preşcolar, probele prevăzute la art. 242 alin. (4) lit. b) şi c) din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, constau în:

a) pentru învăţători/institutori/profesori pentru învăţământul primar din învăţământul de masă, din unităţile şcolare cu limba de predare română:

1. proba scrisă: metodica predării limbii şi literaturii române, metodica predării matematicii;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

b) pentru educatoare/institutori/profesori pentru învăţământul preşcolar din învăţământul de masă, din unităţile preşcolare cu predare în limba română:

1. proba scrisă: metodica predării limbii române şi literaturii pentru copii, metodica predării activităţilor instructiv-educative în grădiniţa de copii;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

c) pentru învăţători/institutori/profesori pentru învăţământul primar din învăţământul de masă, din unităţile şcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităţilor:

1. proba scrisă: metodica predării limbii şi literaturii române şi universale pentru copii, metodica predării limbii materne, precum şi metodica predării matematicii;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

d) pentru educatoare/institutori/profesori pentru învăţământul preşcolar din învăţământul de masă, din unităţile preşcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităţilor:

1. proba scrisă: metodica predării limbii şi literaturii române şi universale pentru copii, metodica predării limbii materne, precum şi metodica predării activităţilor instructiv-educative în grădiniţa de copii;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

e) pentru cadrele didactice încadrate în învăţământul special - nivel primar din unităţile şcolare cu limba de predare română:

1. proba scrisă: metodica predării psihopedagogiei speciale;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

sau:

1. proba scrisă: metodica predării limbii şi literaturii române şi metodica predării matematicii;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

f) pentru cadrele didactice încadrate în învăţământul special - nivel preşcolar din unităţile preşcolare cu limba de predare română:

1. proba scrisă: metodica predării psihopedagogiei speciale;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

sau:

1. proba scrisă: metodica predării limbii române şi literaturii pentru copii, metodica predării activităţilor instructiv-educative în grădiniţa de copii;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

g) pentru cadrele didactice încadrate în învăţământul special - nivel primar din unităţile şcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităţilor:

1. proba scrisă: metodica predării psihopedagogiei speciale;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

sau:

1. proba scrisă: metodica predării limbii şi literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităţilor, metodica predării limbii materne, precum şi metodica predării matematicii;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

h) pentru cadrele didactice încadrate în învăţământul special - nivel preşcolar din unităţile preşcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităţilor:

1. proba scrisă: metodica predării psihopedagogiei speciale;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională;

sau:

1. proba scrisă: metodica predării limbii şi literaturii române şi universale pentru copii, metodica predării limbii materne, precum şi metodica predării activităţilor instructiv-educative în grădiniţa de copii;

2. proba orală: pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională.

(2^1) Pentru sesiunea de examen 2021, candidaţii la obţinerea gradului didactic II susţin o singură probă scrisă, cu durata de 3 ore, care conţine un subiect cu elemente de pedagogie şi de psihologie şi un subiect cu elemente din didactica/metodica specialităţii. Celor două subiecte li se atribuie punctaje egale în baremul de evaluare.

(la 26-04-2021 Alineatul (2^1) din Articolul 18 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 5, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(3) Perioada de susţinere a probei scrise pentru toate categoriile de cadre didactice este ultima săptămână din luna august. Instituţiile şi unităţile de învăţământ - centre de perfecţionare - vor stabili şi afişa data şi locul desfăşurării probei de examen.

(la 26-04-2021 Alineatul (3) din Articolul 18 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 6, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(4) Membrii comisiei de examinare se întrunesc cu cel puţin o oră înaintea desfăşurării testului din metodica specialităţii şi propun minimum 3 variante de subiecte.

(5) Preşedintele comisiei de examinare extrage o variantă de subiecte dintre cele 3 propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toţi candidaţii de aceeaşi specializare şi din aceeaşi categorie de personal didactic. Celelalte două variante rămase sunt considerate variante de rezervă.

(6) Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaţilor la examen. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică ştampila facultăţii/departamentului/unităţii de învăţământ şi pe care se scrie ora la care vor fi desfăcute. Plicurile sunt preluate de către profesorii asistenţi responsabili de sală şi transmise în fiecare sală de examen.

(7) Baremul de evaluare va fi afişat imediat după încheierea probei.

(la 14-11-2013 Art. 18 a fost modificat de pct. 7 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.
)

ART. 19

(1) Testul din metodica specialităţii se desfăşoară în săli de examen adecvate desfăşurării examenului. Pentru fiecare sală se vor asigura cel puţin 2 profesori asistenţi, cu specializări diferite de cele ale candidaţilor.

(1^1) Pentru sesiunea 2021, proba scrisă va fi susţinută, în baza planificării fiecărui centru de perfecţionare, cu respectarea condiţiilor speciale de distanţare socială minimă şi securitate sanitară, în conformitate cu actele normative care reglementează cu privire la prevenirea infecţiei cu coronavirusul SARS-CoV-2.

(la 26-04-2021 Alineatul (1^1) din Articolul 19 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 7, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(2) Accesul candidaţilor în sala de examen se face pe baza B.I./C.I.

(3) Se interzice intrarea în sală candidaţilor cu materiale, respectiv cărţi, caiete, notiţe etc. sau obiecte care ar putea fi folosite ca surse ilicite de informare. Acestea vor fi depozitate în săli special amenajate.

(4) Instructajul candidaţilor se realizează de către profesorii asistenţi. Aceştia explică în mod clar procedura de redactare, semnare, sigilare şi numerotare a lucrării.

(la 29-11-2016 Alineatul (4) din Articolul 19 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 7, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(5) Lucrările scrise se redactează pe coli de hârtie tipizate pe care se aplică ştampila departamentului/facultăţii/instituţiei de învăţământ în care se desfăşoară examenul.

(6) Lucrările scrise au caracter secret. Fiecare candidat îşi scrie numele şi prenumele cu majuscule pe colţul din partea dreaptă a lucrării. Colţul lucrării se secretizează după verificarea conformităţii numelui înscris cu actul de identitate. Verificarea conformităţii cu buletinul/cartea de identitate se face de către profesorul asistent.

(7) Pentru scrierea textului, candidaţii vor folosi stilou cu cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră. Pentru elementele de grafică se va folosi creionul negru.

(8) Ciornele, puse la dispoziţie la solicitarea candidaţilor, vor purta ştampila departamentului/facultăţii/instituţiei de învăţământ în care se desfăşoară examenul. Acestea nu

se semnează şi sunt preluate de profesorul asistent separat de colile de examen. Acestea nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării şi la eventualele contestaţii.

(la 29-11-2016 Alineatul (8) din Articolul 19 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 7, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(9) Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 ore din momentul scrierii subiectelor pe tablă sau după primirea subiectelor. La încheierea probei, profesorii asistenţi vor asigura ca numărul ultimilor candidaţi prezenţi în sală să nu fie mai mic de trei.

(10) După încheierea lucrării, candidaţii numerotează foile de examen cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colţul din dreapta, indicând pagina curentă şi numărul total de pagini scrise, de exemplu: 3/5 pentru pagina a treia din totalul de 5 pagini scrise. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul le-a scris, inclusiv prima pagină şi paginile incomplete. Apoi, candidaţii predau lucrările profesorului asistent, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătura fiecărui candidat, numărul de pagini scrise ale lucrării.

(la 29-11-2016 Alineatul (10) din Articolul 19 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 7, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(11) Profesorii asistenţi predau comisiei de evaluare lucrările scrise, borderoul şi ciornele.
(12) Comisia de evaluare preia lucrările, le amestecă şi le numerotează.
(13) Frauda şi tentativa de fraudă se sancţionează cu excluderea din examen.

ART. 20

(1) Verificarea şi evaluarea celor două subiecte ale lucrării scrise se efectuează în mod independent, fiecare de către 2 examinatori, cu note de la 1 la 10, exprimate prin numere întregi sau cu două zecimale. Pentru validarea evaluărilor, diferenţa dintre notele celor 2 examinatori nu trebuie să fie mai mare de un punct. Notele astfel acordate se trec în borderouri în care se menţionează numărul lucrării, subiectul şi nota acordată de fiecare examinator.

(la 26-04-2021 Alineatul (1) din Articolul 20 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 8, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(2) În cazul în care apar lucrări pentru care diferenţa dintre notele acordate de cei 2 examinatori este mai mare de un punct preşedintele comisiei dispune reevaluarea de către un al treilea profesor examinator; nota acordată de acesta rămâne definitivă.
(3) După finalizarea evaluării, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordată şi semnează.
(4) Nota obţinută de candidat la proba scrisă se calculează ca media aritmetica a celor două note acordate de examinatori.
(5) După notare lucrările se deschid în prezenţa preşedintelui comisiei.
(6) Notele obţinute de candidaţi se înscriu în catalogul de examen.

ART. 21

(1) Proba orală de pedagogie se desfăşoară pe bază de bilete de examen unice pentru toate comisiile dintr-un centru de examen. Biletele pentru examenul oral au caracter secret şi numărul

lor trebuie să depăşească cu cel puţin 5 numărul candidaţilor din ziua respectivă.
(2) Subiectele de pe biletele de examen sunt elaborate de profesorii examinatori şi verificate de preşedintele/preşedinţii comisiei/comisiilor de examen, în conformitate cu programa aprobată de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.
(3) Fiecare bilet conţine cel puţin două subiecte.
(4) Examinarea orală se realizează individual. În orice moment al desfăşurării probei în sală trebuie să fie cel puţin 3 candidaţi.
(5) Examenul oral se desfăşoară pe baza unui program stabilit de comisie, astfel încât un candidat să nu susţină mai mult de o probă de examen pe zi. Examinarea candidaţilor se desfăşoară între orele 8,00 şi 20,00.
(5) Fiecărui candidat i se va acorda timpul necesar pentru a-şi pregăti răspunsul, dar nu mai mult de 30 de minute.

(6) Proba orală se notează cu o singură notă, de la 1 la 10, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale.

(la 29-11-2016 Alineatul (6) din Articolul 21 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 9, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

Conform articolului II din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020
, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020, aplicarea prevederilor art. 21 din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5.561/2011
, cu modificările şi completările ulterioare, se suspendă pentru sesiunea 2020.
Conform articolului II din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021
, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021, aplicarea prevederilor art. 21 din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5.561/2011, cu modificările şi completările ulterioare, se suspendă pentru sesiunea 2021.

ART. 22
(1) Candidaţii care consideră că au fost subevaluaţi pot depune contestaţii. Acestea se adresează, în scris, preşedintelui comisiei de examinare, în termen de cel mult 24 de ore de la data şi ora afişării rezultatelor.

(2) Se pot depune contestaţii privind evaluarea subiectelor de la proba scrisă.

(la 26-04-2021 Alineatul (2) din Articolul 22 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 9, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(3) În contestaţie se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, menţionându-se subiectele şi punctele la care candidatul consideră că a fost subevaluat.
(4) Lucrările scrise ale candidaţilor care au depus contestaţii sunt secretizate prin acoperirea zonei în care este scris numele şi prenumele candidatului şi în care sunt trecute notele iniţiale. Lucrările sunt verificate şi evaluate de alţi 2 evaluatori prin raportare la reperele baremului de

notare. Notele acordate separat de aceştia, precum şi nota acordată pe lucrare, calculată ca medie aritmetică a celor două note, se scriu pe borderou şi pe fiecare lucrare, potrivit procedurii aplicate la prima evaluare.
(5) Soluţionarea fiecărei contestaţii se decide şi se comunică prin calificativul "admis" sau "respins". Contestaţia este admisă în cazul în care nota acordată după contestaţie este mai mare sau mai mică cu mai mult de un punct decât nota acordată la prima evaluare. În acest caz nota pe lucrare este nota de la contestaţie. În caz contrar, contestaţia este respinsă şi rămâne valabilă nota iniţială.

(6) Abrogat.

(la 26-04-2021 Alineatul (6) din Articolul 22 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost abrogat de Punctul 10, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(7) Abrogat.

(la 26-04-2021 Alineatul (7) din Articolul 22 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost abrogat de Punctul 10, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(8) Hotărârea comisiei de contestaţii este definitivă şi se poate ataca numai prin procedura contenciosului administrativ.

(la 29-11-2016 Articolul 22 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost completat de Punctul 10, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(9) Abrogat.

(la 25-05-2020 Alin. (9) al art. 22 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost abrogat de Punctul 12, Articolul I din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020)

ART. 23
(1) Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie să obţină cel puţin nota 8 (opt) la testul din metodica specialităţii şi, respectiv, la proba orală de pedagogie. Candidaţii care nu obţin nota minimă la o probă nu se pot prezenta la probele următoare.

Conform pct. 11 al art. I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021, la articolul 23, prevederile alineatelor (1) şi (2) se suspendă

pentru sesiunea 2021.
———————

(2) Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este media aritmetică a notei de la proba scrisă şi a notei de la proba orală.

———————
Conform pct. 11 al art. I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021, la articolul 23, prevederile alineatelor (1) şi (2) se suspendă pentru sesiunea 2021.
———————

(3) Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este de cel puţin 8 (opt).

(3^1) Pentru sesiunea de examen 2021, nota de promovare este media aritmetică a notelor obţinute la cele două subiecte ale probei scrise şi care nu poate fi mai mică de nota 8 (opt).

(la 26-04-2021 Articolul 23 din Sectiunea 1 , Capitolul II a fost completat de Punctul 12, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(4) Candidaţii declaraţi respinşi la examenul de acordare a gradului didactic II se pot reînscrie pentru susţinerea examenului prin depunerea unui nou dosar de înscriere şi cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.

(5) Candidaţii înscrişi la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care nu au putut susţine testul din metodica specialităţii şi/sau proba orală de examen datorită unor motive obiective, susţinute cu documente, şi au fost declaraţi neprezentaţi, pot solicita aprobarea pentru susţinerea acestor probe în sesiunea următoare, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti. Aprobarea se poate acorda în condiţiile refacerii inspecţiei speciale.

(6) Inspectoratele şcolare, prin inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor informa instituţiile de învăţământ - centre de perfecţionare cu privire la aprobarea/neaprobarea amânării susţinerii probelor.

(la 14-11-2013 Art. 23 a fost modificat de pct. 8 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.
)
ART. 24

(1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II, instituţiile de învăţământ - centre de perfecţionare transmit direcţiei de specialitate din cadrul Ministerului Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice, în termen de 15 zile de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candidaţii admişi, întocmite după situaţia extrasă din cataloagele de examen, în două exemplare, atât pe suport hârtie, potrivit modelului prevăzut în anexa 7 la

prezenta metodologie, cât şi în format electronic (Excel). Datele de identificare ale candidaţilor care au susţinut şi au promovat examenul pentru obţinerea gradului didactic II vor fi înscrise pe toate documentele elaborate conform actelor de identitate. Tabelele vor fi însoţite de:

a) subiectele de la testul din metodica specialităţii şi baremul de corectare, cu specificarea programelor de examen din care au fost elaborate subiectele;

b) o informare sintetică privind modul de organizare şi desfăşurare a examenului, precum şi situaţia privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic II, respectiv admişi, respinşi, neprezentaţi (centralizator pe specializări), conform anexei 7^1 la prezenta metodologie;

c) propuneri pentru optimizarea activităţii de perfecţionare prin acordarea gradului didactic II.

(la 29-11-2016 Alineatul (1) din Articolul 24 , Sectiunea 1 , Capitolul II a fost modificat de Punctul 11, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(2) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic II se face de către Ministerul Educaţiei Naţionale, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor primite de la centrele de perfecţionare.

(la 14-11-2013 Alin. (2) al art. 24 a fost modificat de pct. 9 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.)

(3) Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic II se face de centrele de perfecţionare, după comunicarea primită de la Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susţinute de candidaţi.

(4) Situaţia privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic II, respectiv admişi, respinşi, neprezentaţi, nevalidaţi, va fi transmisă de către centrele de perfecţionare inspectoratelor şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti, în termen de 15 zile de la data comunicării validării. Inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane va ţine evidenţa actualizată a situaţiei candidaţilor din judeţul/municipiul respectiv.

(5) Cadrele didactice a căror rezultate nu au fost validate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului vor fi înştiinţate în scris de către inspectoratele şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti.

(6) Drepturile salariale ale cadrelor didactice care au promovat examenul de acordare a gradului didactic II se acordă după validarea rezultatelor prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului, începând cu data de 1 septembrie a anului şcolar următor celui în care s-a desfăşurat examenul.

SECŢIUNEA a 2-a

Acordarea gradului didactic I

Conform articolului III din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020
, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020, aplicarea prevederilor art. 38 din

Metodologia privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5.561/2011
, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi toate referirile la inspecţia specială din cuprinsul secţiunii a 2-a din aceeaşi metodologie se suspendă în anul şcolar 2019-2020.

ART. 25
(1) Acordarea gradului didactic I semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui nivel înalt de maturitate profesională şi expertiză, care îl recomandă ca pe un furnizor de bune practici în mediul educaţional şcolar.
(2) Pentru profesorii documentarişti încadraţi în centrele de documentare şi informare procedura de desfăşurare a inspecţiilor curente şi speciale pentru acordarea gradului didactic I este prevăzută în anexa 1 a prezentei metodologii.
ART. 26
(1) Pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I, candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile privind vechimea la catedră conform prevederilor art. 242 alin. (5)
şi alin. (8) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
.
(2) În stabilirea vechimii efective la catedră pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I se vor avea în vedere următoarele:

a) condiţiile de vechime necesare înscrierii la examenul de acordare a gradului didactic I se referă la vechimea de predare efectivă la catedră şi nu se confundă cu vechimea în muncă, recunoscută ca vechime în învăţământ în vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedră se ia în calcul perioada în care s-a prestat activitate efectivă de predare, ca personal didactic calificat, respectiv studii de specialitate absolvite cu examen de diplomă sau de licenţă, după caz, cu normă întreagă şi cu îndeplinirea condiţiilor de formare iniţială, conform legii;

(la 08-05-2014 Lit. a) a alin. (2) al art. 26 a fost modificată de pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)
b) cadrele didactice încadrate în învăţământul preuniversitar particular beneficiază de recunoaşterea vechimii la catedră, necesară pentru obţinerea gradului didactic I, de la data obţinerii autorizaţiei de funcţionare provizorie de către unitatea şcolară respectivă, conform legislaţiei în vigoare;
c) perioada de suspendare a contractului individual de muncă din iniţiativa salariatului, nu se consideră vechime la catedră, ci doar vechime în învăţământ;
d) perioada concediului de maternitate este considerată vechime la catedră.

e) pentru personalul didactic calificat care nu a funcţionat cu o normă întreagă sau care a funcţionat cu ore peste norma întreagă se poate calcula un coeficient anual de vechime la catedră prin împărţirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcţiei didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului şcolar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcţionare la catedră după obţinerea gradului didactic II. Condiţia de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienţilor anuali astfel calculaţi este de cel puţin 4, respectiv 3, în cazul candidaţilor care au obţinut media 10 la examenul de acordare a gradului didactic II;

(la 29-11-2016 Litera e) din Alineatul (2) , Articolul 26 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificată de Punctul 12, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

f) pentru cadrele didactice care după susţinerea inspecţiei speciale şi a lucrării metodico-ştiinţifice au beneficiat de concediu pentru îngrijirea copilului, respectiv au avut contractul de muncă suspendat şi nu îndeplinesc condiţiile de predare efectivă la catedră, validarea prin ordin al ministrului educaţiei naţionale a rezultatelor probelor aferente examenului de acordare a gradului didactic I se va face cu seria corespunzătoare anului şcolar în care aceste cadre didactice şi-au reluat activitatea didactică, în condiţiile îndeplinirii prevederilor legale privind vechimea de predare efectivă la catedră.

(la 08-05-2014 Lit. f) a alin. (2) al art. 26 a fost introdusă de pct. 7 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)

(3) Pentru personalul didactic titular care ocupă funcţii cu drept de rezervare a postului didactic, perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învăţământ. Cadrele didactice aflate în această situaţie trebuie să aibă cel puţin 4 ore de predare săptămânal din anul înscrierii până în anul în care li se efectuează inspecţia specială.
(4) Perioada concediului de maternitate, precum şi perioada suspendării cursurilor ca urmare a declarării stării de urgenţă/alertă se consideră vechime la catedră.

(la 25-05-2020 Articolul 26 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 13, Articolul I din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020)

ART. 27
În toate cazurile, vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data obţinerii gradului didactic II, respectiv data de 1 septembrie a anului şcolar următor susţinerii examenului, până la data de 31 august a anului şcolar în care se va susţine inspecţia specială şi lucrarea metodico-ştiinţifică.
ART. 28
(1) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obţinere a gradului didactic I, candidaţii trebuie să obţină calificativul "Foarte bine" la evaluările anuale, la prima inspecţie curentă şi la inspecţiile şcolare, dacă acestea au avut loc, din ultimii 2 ani de activitate premergători înscrierii.

(2) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obţinere a gradului didactic I, candidatul trebuie să se remarce prin prestaţii didactice de calitate, prin competenţă didactică de înalt nivel, dovedită prin rezultatele obţinute în procesul de învăţământ, prin preocupări şi realizări de cercetare şi inovare a procesului de învăţământ, prin iniţiativă şi responsabilitate în dezvoltarea culturii calităţii în organizaţia şcolară, prin conduită etică şi deontologică ireproşabilă.

(la 14-11-2013 Alin. (2) al art. 28 a fost modificat de pct. 10 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5

noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.)

(3) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obţinere a gradului didactic I, candidatul trebuie să aibă recomandarea Consiliului profesoral al unităţii de învăţământ în care este încadrat sau în care şi-a desfăşurat activitatea în ultimii 2 ani premergători înscrierii.

ART. 29

(1) Inspecţiile şcolare curente, conform art. 242 alin. (5) lit. b) din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, vor fi programate după cum urmează:

a) prima dintre cele două inspecţii curente se va programa, la solicitarea cadrelor didactice, în anul şcolar premergător înscrierii pentru susţinerea gradului didactic I;

b) a doua inspecţie curentă se va programa după admiterea la colocviu până la data de 31 mai a anului şcolar următor; prin excepţie, în anul şcolar 2016-2017, inspecţia curentă 2 se poate programa în intervalul cuprins între data de 1 octombrie 2016 şi data de 31 mai 2017.

(la 29-11-2016 Litera b) din Alineatul (1) , Articolul 29 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificată de Punctul 13, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

c) candidaţii care au obţinut media 10,00 la examenul de acordare a gradului didactic II au dreptul de a susţine inspecţia curentă I în perioada de înscriere la gradul didactic I.

(1^1) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) lit. a), în anul şcolar 2021-2022, candidaţii din seria 2022-2024 pot programa prima inspecţie curentă (IC1) în acelaşi an în care se depune dosarul de înscriere, dar anterior depunerii acestuia.

(la 26-04-2021 Alineatul (1^1) din Articolul 29 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 13, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(1^2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) lit. b), candidaţii din seria 2019-2021 pot programa a doua inspecţie curentă (IC2) şi în semestrul II al anului şcolar 2020-2021, după avizarea şi depunerea lucrării metodico-ştiinţifice şi înainte de susţinerea inspecţiei speciale şi a lucrării metodico-ştiinţifice în semestrul II al aceluiaşi an şcolar.

(la 26-04-2021 Alineatul (1^2) din Articolul 29 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 13, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(1^3) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) lit. b), în anul şcolar 2022-2023, inspecţia curentă II se poate efectua până la finalizarea perioadei cursurilor şcolare, conform structurii anului şcolar.

(la 31-05-2023 Articolul 29 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 4, Articolul I din ORDINUL nr. 4.400 din 30 mai 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 485 din 31 mai 2023)

(2) Cadrele didactice care îndeplinesc condiţiile legale şi doresc să se înscrie la examenul pentru acordarea gradului didactic I vor solicita, în perioada 1-31 octombrie a anului premergător depunerii dosarului de înscriere, efectuarea primei inspecţii curente, printr-o cerere adresată conducerii unităţii de învăţământ unde funcţionează.

(la 08-05-2014 Alin. (2) al art. 29 a fost modificat de pct. 8 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)

(3) Conducerile unităţilor de învăţământ, după validare în consiliul de administraţie, vor înainta cererile către inspectoratul şcolar judeţean/al Municipiului Bucureşti, unde vor fi înregistrate.

(la 08-05-2014 Alin. (3) al art. 29 a fost modificat de pct. 8 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)

(4) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecţiile curente se efectuează de inspectorii şcolari de specialitate de la inspectoratele şcolare sau, prin delegare, de către cadre didactice din corpul de metodişti ai inspectoratului şcolar. Cadrele didactice care efectuează inspecţiile curente trebuie să aibă gradul didactic I şi aceeaşi specializare cu aceea în care candidatul îşi susţine inspecţia curentă sau să poată preda specializarea celui inspectat, potrivit legislaţiei în vigoare.

(5) Pentru personalul didactic din palate şi cluburi ale copiilor, inclusiv pentru Palatul Naţional al Copiilor, inspecţiile curente se efectuează de către inspectori şcolari de specialitate/inspectorul şcolar responsabil cu activitatea extraşcolară sau de către cadre didactice din corpul de metodişti ai inspectoratului şcolar, prin delegare de atribuţii.

(6) Inspecţiile curente constau în asistenţa şi evaluarea a 4 activităţi didactice la una dintre specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea/specializările pe care cadrul didactic o/le poate preda conform legislaţiei în vigoare. În situaţia în care candidatul este încadrat pe una dintre specializările de pe diplomă/diplome sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform legislaţiei în vigoare, inspecţia curentă se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul şcolar respectiv.

(7) Fişa de evaluare a activităţii didactice în cadrul inspecţiilor curente este prevăzută în anexa 8 la prezenta metodologie.

(8) Pentru profesorii documentarişti, la inspecţiile curente se încheie un raport scris după modelul prevăzut în anexa nr. 9 la prezenta metodologie. Raportul de inspecţie va fi consemnat în registrul de inspecţii al unităţii de învăţământ.

(la 08-05-2014 Alin. (8) al art. 29 a fost modificat de pct. 8 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26

martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)

(9) La inspecţiile curente se încheie un raport scris după modelul prevăzut în anexa 10 la prezenta metodologie. Raportul de inspecţie va fi consemnat în registrul de inspecţii al unităţii de învăţământ.

(10) Calificativul de promovare la inspecţia curentă este «foarte bine». Inspecţiile curente promovate sunt valabile în ultimii 4 ani şcolari de activitate didactică calculaţi la data finalizării examenului. Calificativul acordat la inspecţiile curente nu poate fi contestat.

(11) Răspunderea pentru planificarea, monitorizarea şi evidenţa efectuării inspecţiilor şcolare curente revine inspectoratelor şcolare, prin inspectorii şcolari pentru dezvoltarea resurselor umane şi prin inspectorii de specialitate.

(la 14-11-2013 Art. 29 a fost modificat de pct. 11 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.
)

ART. 30

(1) Înscrierea pentru acordarea gradului didactic I se face pe baza dosarului de înscriere, în perioada 1 octombrie-29 noiembrie a anului şcolar în care se susţine colocviul de admitere.

(la 26-04-2021 Alineatul (1) din Articolul 30 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 14, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(2) Dosarul de înscriere se depune la conducerea unităţii şcolare şi conţine următoarele documente:

a) fişa de înscriere, completată, confirmată de conducerea şcolii, conform Anexei 11, din prezenta metodologie;

b) copii ale următoarelor documente, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ unde candidatul are norma de bază: buletin/carte de identitate, certificat de naştere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui - după caz;

(la 14-11-2013 Lit. b) a alin. (2) al art. 30 a fost modificată de pct. 12 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.)

b^1) copii ale diplomelor de studii, însoţite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ;

(la 29-11-2016 Litera b^1) din Alineatul (2) , Articolul 30 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificată de Punctul 14, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

c) copia de pe certificatul de acordare a gradului didactic II, semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea şcolii; în cazul schimbării specialităţii faţă de examenul de gradul

II se va depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea şcolii, diploma de licenţă şi suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
d) dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani şcolari;
e) dovada privind calificativele acordate la inspecţiile şcolare în ultimii 2 ani şcolari;
f) recomandare scrisă asupra activităţii candidatului, din partea Consiliului profesoral al unităţii de învăţământ unde este încadrat;
g) copia raportului scris al inspecţiei curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea şcolii;
h) copia de pe autorizaţia de funcţionare provizorie/acreditarea şcolii pentru cadrele didactice care funcţionează în unităţile de învăţământ particular.
(3) Conducerile unităţilor de învăţământ verifică existenţa şi legalitatea documentelor din dosarele de înscriere şi îndeplinirea condiţiilor de înscriere.
(4) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I, care îndeplinesc condiţiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităţilor de învăţământ inspectoratelor şcolare, unde vor fi înregistrate.
(5) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării Consiliului de administraţie al inspectoratelor şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti de către inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane.
(6) Înştiinţarea candidaţilor cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează de către inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane, prin afişare la inspectoratul şcolar şi pe site-urile inspectoratelor şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înştiinţat şi în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, până la data de 1 decembrie a fiecărui an.

ART. 31

(1) Procedura de finalizare a înscrierii candidaţilor din seria curentă, corespunzătoare anului şcolar în care se desfăşoară colocviul de admitere, cuprinde următoarele acţiuni şi termene:
a) inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane trimite, până la data de 15 ianuarie a anului în care se susţine colocviul de admitere, instituţiilor de învăţământ - centre de perfecţionare listele nominale cu cadrele didactice aprobate pentru a fi înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I însoţite de dosarele candidaţilor;

b) directorii unităţilor de învăţământ vor transmite inspectoratelor şcolare, până la data de 7 iunie a fiecărui an, rapoartele scrise de inspecţii curente, în copie autentificată prin ştampila şi semnătura conducătorului unităţii şcolare în care s-a efectuat inspecţia; fiecare raport scris va fi însoţit de documente din care să rezulte vechimea la catedră a cadrului didactic şi calificativele anuale pentru ultimii 3 ani şcolari.

(la 14-11-2013 Lit. b) a alin. (1) al art. 31 a fost modificată de pct. 14 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.)

(2) Directorii unităţilor de învăţământ au obligaţia să monitorizeze până la sfârşitul anului şcolar în care se susţin inspecţia specială şi lucrarea metodico-ştiinţifică, îndeplinirea de către cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I a condiţiilor de vechime efectivă la catedră precum şi a condiţiilor privind obţinerea calificativului "Foarte bine" la evaluările anuale şi la a doua inspecţie curentă. Inspectoratele şcolare vor fi informate asupra situaţiilor de nerespectarea acestor condiţii.
(3) Inspectoratele şcolare au obligaţia să informeze instituţiile de învăţământ - centre de

perfecţionare asupra apariţiei unor situaţii de neîndeplinirea condiţiilor menţionate la alin. (2) din prezenta metodologie. Informare va fi transmisă, în mod obligatoriu, cel mai târziu până la data de 15 iunie a anului şcolar în care s-au susţinut inspecţiile speciale şi lucrările metodico-ştiinţifice.
(4) Pentru sesiunea 2023, termenul prevăzut la alin. (1) lit. b) se prelungeşte până la data de 7 iulie.

(la 31-05-2023 Articolul 31 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 5, Articolul I din ORDINUL nr. 4.400 din 30 mai 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 485 din 31 mai 2023)

(5) Pentru sesiunea 2023, termenul prevăzut la alin. (3) se prelungeşte până la data de 14 iulie.

(la 31-05-2023 Articolul 31 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 5, Articolul I din ORDINUL nr. 4.400 din 30 mai 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 485 din 31 mai 2023)

ART. 32
(1) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I care, până la obţinerea acestui grad nu obţin calificativul "foarte bine" la evaluările anuale şi la a doua inspecţie şcolară curentă, nu pot finaliza examenul în seria pentru care s-au înscris. Pentru cadrele didactice aflate în această situaţie probele şi, după caz, finalizarea examenului pentru acordarea gradului didactic I se amână cu un an. Inspectoratul şcolar reprogramează a doua inspecţie şcolară curentă pe parcursul anului de amânare.
(2) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I care, până la obţinerea acestui grad, au fost sancţionate disciplinar, conform art. 280 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
, îşi pot finaliza obţinerea gradului didactic I, numai după ridicarea sancţiunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unităţii de învăţământ unde sunt încadrate şi cu acordul inspectoratului şcolar.
(3) În cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu reuşeşte să obţină calificativul "foarte bine" sau este din nou sancţionat disciplinar, pierde examenul de acordare a gradului didactic I, inclusiv în situaţia în care a susţinut şi a promovat inspecţia specială şi lucrarea metodico-ştiinţifică. El se poate reînscrie pentru o altă serie de examen atunci când întruneşte condiţiile de înscriere.
(4) Inspectoratele şcolare, prin inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane, au obligaţia de a informa în timp util, prin documente scrise, instituţiile de învăţământ - centre de perfecţionare asupra apariţiei situaţiilor menţionate în alin. 1) - 3) ale prezentului articol.
ART. 33
Colocviul de admitere la gradul didactic I se organizează în fiecare an în perioada 15 ianuarie - 15 februarie, conform procedurii de organizare şi desfăşurare a colocviului de admitere la gradul didactic I, prevăzută în Anexa 12 la prezenta metodologie.

ART. 34
(1) Colocviul de admitere se susţine pe baza unei tematici şi a unei bibliografii, aprobate anual de fiecare centru de perfecţionare abilitat de Ministerul Educaţiei Naţionale, din programele în

vigoare - aprobate prin ordin al ministrului educaţiei naţionale pentru fiecare specialitate în parte. Tematica va fi alcătuită, în mod echilibrat, din două arii tematice, respectiv:

a) teme privind metodologia cercetării pedagogice şi tehnica elaborării unei lucrări metodico-ştiinţifice;

b) teme privind domeniul de specialitate şi didactica acestuia.

(2) Evaluarea la colocviul de admitere la gradul didactic I se face prin calificative, respectiv admis/respins. Rezultatele colocviului de admitere nu pot fi contestate.

(3) Candidaţii declaraţi respinşi la colocviul de admitere se pot reînscrie pentru susţinerea examenului. Reînscrierea se face prin depunerea unui nou dosar şi parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.

(la 08-05-2014 Alin. (3) al art. 34 a fost modificat de pct. 9 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)

(4) Candidaţii care nu s-au prezentat la colocviul de admitere datorită unor motive obiective, susţinute cu documente, şi au fost declaraţi neprezentaţi se pot prezenta pentru susţinerea acestei probe a examenului în sesiunea imediat următoare, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti.

(5) Componenţa comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I, pe funcţii didactice, este următoarea:

a) pentru profesori din învăţământul de masă şi învăţământul special, antrenori şi cadre medicale cu studii superioare:

- un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

– un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector cu specialitatea în care candidaţii susţin examenul, dacă a desfăşurat activităţi de formare iniţială sau de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul respectiv de specializare ori a finalizat studii de doctorat în ştiinţele educaţiei;

b) pentru profesorii cu specialitatea pedagogie:

- 2 cadre didactice din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector cu specialitatea pedagogie;

c) pentru educatoare/învăţători/institutori şi profesori pentru învăţământul preşcolar/primar:

- un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

– un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector sau un cadru didactic din învăţământul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specializarea care corespunde disciplinelor din planul de învăţământ al specializării de licenţă pedagogia învăţământului primar şi preşcolar, dacă a desfăşurat activităţi de formare iniţială sau continuă a personalului didactic din învăţământul primar şi preşcolar;

d) pentru învăţători-educatori, învăţători, învăţători itineranţi, institutori şi educatoare/institutori în învăţământul special:

- un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

– un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector sau un cadru didactic din învăţământul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, dacă a predat discipline ştiinţifice sau metodice din domeniul învăţământului special sau a participat ca formator în cadrul programelor de perfecţionare/formare continuă a personalului didactic din învăţământul special;

e) pentru maiştri-instructori, antrenori şi cadre medicale cu studii medii:

- un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector sau un inspector de la inspectoratul şcolar, cu gradul didactic I, cu specialitatea în care candidaţii susţin examenul sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

– un cadru didactic metodist cu gradul didactic I în specialitatea candidatului.

(la 29-11-2016 Alineatul (5) din Articolul 34 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 15, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(6) Componenţa comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I se stabileşte de către instituţiile de învăţământ - centre de perfecţionare şi se aprobă de către conducerile acestora.

(7) Responsabilitatea privind organizarea colocviului de admitere revine în exclusivitate instituţiilor de învăţământ superior - centre de perfecţionare, care au obligaţia respectării condiţiilor de obiectivitate şi transparenţă.

(la 29-11-2016 Articolul 34 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 16, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(la 14-11-2013 Art. 34 a fost modificat de pct. 15 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.

)
ART. 35

(1) Elaborarea lucrării metodico-ştiinţifice în domeniul specializării deţinute sau într-un domeniu conex este o probă menită să pună în evidenţă capacitatea candidatului de valorificare a experienţei didactice acumulate şi de utilizare adecvată a metodologiei cercetării ştiinţifice şi pedagogice.

(la 29-11-2016 Alineatul (1) din Articolul 35 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 17, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(2) Lucrarea metodico-ştiinţifică se elaborează între data de 15 februarie a anului şcolar în care se susţine colocviul de admitere şi data de 31 august a anului şcolar următor.

(la 29-11-2016 Alineatul (2) din Articolul 35 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 17, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(3) Lucrarea metodico-ştiinţifică se elaborează sub îndrumarea unui conducător ştiinţific desemnat de instituţia de învăţământ - centru de perfecţionare care organizează examenul. Condiţiile de eligibilitate pentru funcţia de conducător ştiinţific sunt următoarele:

a) pentru profesori din învăţământul de masă şi învăţământul special, antrenori şi cadre medicale cu studii superioare: un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie sau cu specialitatea în care candidaţii susţin examenul, dacă a desfăşurat activităţi de formare iniţială ori de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul respectiv de specializare sau a finalizat studii de doctorat în ştiinţele educaţiei;

b) pentru educatoare/învăţători şi profesori pentru învăţământul preşcolar/primar:

- un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector sau un cadru didactic din învăţământul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie sau cu specialitatea corespunzătoare disciplinelor din planul de învăţământ al specializării de licenţă pedagogia învăţământului primar şi preşcolar, dacă a desfăşurat activităţi de formare iniţială ori de formare continuă a cadrelor didactice din învăţământul primar sau preşcolar;

c) pentru învăţători-educatori, învăţători, învăţători itineranţi, institutori şi educatoare/institutori din învăţământul special: un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector sau un cadru didactic din învăţământul preuniversitar cu gradul didactic I, având specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, care predă în învăţământul special ori a participat ca formator în cadrul programelor de perfecţionare/formare continuă a personalului didactic din învăţământul special;

d) pentru maiştri-instructori, antrenori şi cadre didactice medicale cu studii medii: un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector sau un cadru didactic din învăţământul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie sau având specialitatea în care candidaţii susţin examenul ori o specializare din acelaşi domeniu.

(la 29-11-2016 Alineatul (3) din Articolul 35 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 17, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(4) Desemnarea conducătorilor ştiinţifici se face de către centrul de perfecţionare, în funcţie de două criterii, respectiv:

a) corespondenţa dintre domeniul tematic al lucrării metodico-ştiinţifice şi domeniul de competenţă al coordonatorului;

b) opţiunea scrisă a candidaţilor, în limita numărului maxim de coordonări aprobat de centrul de perfecţionare pentru fiecare profesor coordonator.

(5) Repartizarea pe conducători ştiinţifici a candidaţilor admişi la colocviul de admitere se efectuează, într-o primă etapă, imediat după desfăşurarea colocviului, prin consultarea candidaţilor, avându-se în vedere criteriile menţionate la alin. (4), precum şi distribuirea raţională a numărului de lucrări pe fiecare profesor conducător. Situaţia definitivă a repartizării candidaţilor pe conducători este stabilită de conducerea centrului de perfecţionare şi este comunicată candidaţilor în termen de cel mult 10 zile de la desfăşurarea colocviului de admitere. Responsabilitatea privind desemnarea conducătorilor ştiinţifici revine în totalitate instituţiilor de învăţământ superior - centre de perfecţionare, care au obligaţia respectării condiţiilor de eligibilitate prevăzute la alin. (3), precum şi a condiţiilor de obiectivitate şi transparenţă.

(la 29-11-2016 Alineatul (5) din Articolul 35 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 17, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(6) Candidatul are obligaţia de a colabora cu profesorul conducător pe toată durata elaborării lucrării, potrivit unui program stabilit de comun acord. În caz contrar, conducătorul are dreptul să nu-şi dea avizul scris pentru depunerea lucrării în termenul stabilit prin prezenta metodologie.

(7) Conducătorii ştiinţifici au obligaţia de a asigura candidaţilor coordonaţi consilierea metodico-ştiinţifică necesară în procesul elaborării lucrării şi de a oferi acestora reperele pentru monitorizarea şi autoevaluarea gradului în care lucrarea corespunde standardelor de calitate.

(8) Răspunderea pentru conţinutul şi calitatea lucrării metodico-ştiinţifice, precum şi pentru respectarea normelor juridice şi deontologice privind creaţia ştiinţifică şi drepturile de autor revine candidatului şi conducătorului ştiinţific.

(9) Nota acordată de către conducătorul ştiinţific reflectă calitatea lucrării şi respectiv, calitatea prestaţiei metodico-ştiinţifice a candidatului.

(10) Criteriile principale privind elaborarea şi evaluarea lucrării metodico-ştiinţifice pentru obţinerea gradului didactic I sunt prezentate în Anexa 13 la prezenta metodologie.

(11) Depunerea lucrărilor metodico-ştiinţifice se face la instituţiile de învăţământ - centre de perfecţionare până la data de 31 august a anului şcolar următor celui în care s-a susţinut

colocviul de admitere, în forma scrisă, legată tip carte şi pe suport electronic, respectiv pe CD, format PDF. Ultima pagină a lucrării cuprinde declaraţia de autenticitate, pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că:
a) lucrarea a fost elaborată personal şi aparţine în întregime candidatului;
b) nu au fost folosite alte surse decât cele menţionate în bibliografie;
c) nu au fost preluate texte, date sau elemente de grafică din alte lucrări sau din alte surse fără a fi citate şi fără a fi precizată sursa preluării, inclusiv în cazul în care sursa o reprezintă alte lucrări ale candidatului;
d) lucrarea nu a mai fost folosită în alte contexte de examen sau de concurs.
(12) Pentru depunerea lucrării este necesar avizul scris al conducătorului ştiinţific. În cazul în care lucrarea nu este avizată pentru depunere, conducătorul ştiinţific are obligaţia de a preciza motivele respingerii. Candidaţii ale căror lucrări nu au fost avizate pot să depună contestaţie în termen de două zile de la data-limită de depunere a lucrărilor. Contestaţiile se rezolvă în termen de trei zile de la data depunerii.
(13) Lucrările metodico-ştiinţifice depuse se înregistrează, cu număr şi dată, la secretariatul instituţiei de învăţământ - centru de perfecţionare. Candidatul are obligaţia de a depune un exemplar din lucrare şi la biblioteca sau cabinetul metodic din cadrul instituţiei de învăţământ unde urmează să se desfăşoare inspecţia specială şi susţinerea lucrării, pentru a fi consultată de membrii comisiei metodice.
(14) Conducătorii ştiinţifici au obligaţia de a întocmi, pentru fiecare lucrare condusă, referatul de acceptare/respingere a lucrării pentru ca lucrarea să poată fi susţinută. Referatele se depun la instituţia de învăţământ - centru de perfecţionare până la data de 10 septembrie a anului şcolar în care se susţine lucrarea.

(15) Proba de elaborare a lucrării metodico-ştiinţifice este evaluată printr-o notă de la 1 la 10, exprimată printr-un număr întreg sau cu două zecimale. Nota este acordată de conducătorul ştiinţific şi este înscrisă la finalul referatului întocmit de acesta pentru fiecare lucrare condusă. Pentru a fi acceptată la susţinere, lucrarea trebuie să primească cel puţin nota 9 (nouă).

(la 29-11-2016 Alineatul (15) din Articolul 35 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 17, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(16) Candidaţii care nu au primit nota minimă se consideră respinşi la examenul pentru gradul didactic I şi nu pot susţine probele următoare, respectiv inspecţia specială şi susţinerea lucrării.
(17) Rezultatele evaluării lucrărilor metodico-ştiinţifice se aduc la cunoştinţă candidaţilor, prin afişare, cu menţiunea admis/respins la susţinere.
(18) Candidaţii respinşi la proba de elaborare a lucrării metodico-ştiinţifice pot să depună contestaţie în termen de 48 de ore de la data şi ora afişării rezultatelor. Contestaţiile se rezolvă în termen de trei zile de la data depunerii.
(19) Contestaţiile menţionate la alin. (12) şi (18) se analizează şi se rezolvă de către comisii constituite în mod special în acest scop. O comisie de contestaţie este alcătuită din trei cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de conducător ştiinţific sau care îndeplinesc condiţiile de conducători ştiinţifici în domeniul de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucrării contestate. Rezoluţiile comisiei de contestaţii sunt definitive.
(20) În cazul candidaţilor respinşi la proba de elaborare a lucrării metodico-ştiinţifice, probele de susţinere a inspecţiei speciale şi a lucrării metodico-ştiinţifice se pot amâna, la cerere, cu un an şcolar. Ei vor putea susţine aceste probe în anul şcolar următor, cu condiţia de a obţine avizul

pentru depunerea lucrării, respectiv referatul de acceptare a susţinerii lucrării din partea conducătorului ştiinţific. Candidaţii care, după anul de amânare, nu întrunesc condiţia de avizare/acceptare pentru susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice din partea conducătorului ştiinţific, se consideră respinşi la examenul pentru acordarea gradului didactic I şi se pot reînscrie în anul şcolar următor pentru susţinerea examenului, prin depunerea unui nou dosar de înscriere şi cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.
(21) Candidaţii admişi la colocviul de admitere, care nu au putut elabora şi depune în termen lucrarea metodico-ştiinţifică, datorită unor motive obiective argumentate cu documente, pot solicita amânarea depunerii lucrării metodico - ştiinţifice în anul şcolar următor. Candidatul aflat în această situaţie va depune o cerere de amânare a probelor la ISJ/ISMB însoţită de următoarele documente justificative: adeverinţă eliberată de departamentul pentru pregătirea personalului didactic care să confirme promovarea colocviului de admitere, acordul scris al coordonatorului ştiinţific, şi documentele care justifică motivul amânării. În aceste situaţii, inspectoratele şcolare vor informa instituţiile de învăţământ - centre de perfecţionare cu privire la aprobarea/respingerea cererii de amânare a susţinerii acestei probe.

ART. 36

(1) Inspecţia specială şi susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice pentru acordarea gradului didactic I se desfăşoară în unitatea de învăţământ în care este încadrat candidatul sau, cu avizul inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane şi al directorului unităţii şcolare respective, întro altă unitate de învăţământ/unitate conexă, în perioada 1 noiembrie-31 mai a anului şcolar următor celui în care s-a depus lucrarea metodico-ştiinţifică. Prin excepţie, în anul şcolar 2020-2021, perioada în care se desfăşoară inspecţia specială şi susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice poate fi prelungită. În ultimele două săptămâni de cursuri ale anului şcolar nu se susţin inspecţii speciale.

(la 26-04-2021 Alineatul (1) din Articolul 36 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 15, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(1^1) Excepţie pot face situaţiile motivate obiectiv şi argumentate temeinic cu documente justificative, în care susţinerea inspecţiei speciale şi a lucrării metodico-ştiinţifice are loc în altă perioadă decât cea menţionată mai sus, dar cu respectarea structurii anului şcolar.

(la 29-11-2016 Articolul 36 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 19, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(1^2) În anul şcolar 2016-2017, prin excepţie, perioada de susţinere a inspecţiei speciale şi a lucrării metodico-ştiinţifice este 1 octombrie 2016 - 31 mai 2017.

(la 29-11-2016 Articolul 36 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 19, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(1^3) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în anul şcolar 2022-2023, inspecţia specială şi susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice pentru acordarea gradului didactic I se efectuează până la finalizarea perioadei cursurilor şcolare, conform structurii anului şcolar următor celui în care s-a depus lucrarea metodico-ştiinţifică.

(la 31-05-2023 Articolul 36 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 6, Articolul I din ORDINUL nr. 4.400 din 30 mai 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 485 din 31 mai 2023)

(2) Inspecţia specială şi susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice se desfăşoară în aceeaşi zi, în prezenţa unei comisii de examinare alcătuite din preşedinte şi 2 membri, potrivit precizărilor menţionate în prezenta metodologie. Componenţa comisiilor pentru efectuarea inspecţiei speciale şi pentru susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice se propune de către conducerea instituţiei de învăţământ - centru de perfecţionare care organizează examenul şi se aprobă de către Ministerul Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice. Pentru aprobare, propunerile de comisii vor fi înaintate Ministerului Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice până la data de 20 octombrie a anului şcolar în care se efectuează inspecţia specială, conform anexei 11^1 la prezenta metodologie.

(la 29-11-2016 Alineatul (2) din Articolul 36 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 20, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(3) Prin excepţie, în anul şcolar 2019-2020, candidaţii din seria 2018-2020 care nu au susţinut inspecţia specială nu mai susţin această inspecţie. În perioada suspendării cursurilor, susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice pentru acordarea gradului didactic I se desfăşoară online, până la data de 12 iunie 2020, în prezenţa comisiei de examinare, având componenţa aprobată de direcţia de specialitate din Ministerul Educaţiei şi Cercetării. Desfăşurarea online a susţinerii lucrării metodico-ştiinţifice se înregistrează integral şi se arhivează la dosarul candidatului, la nivelul centrului de perfecţionare.

(la 25-05-2020 Articolul 36 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 16, Articolul I din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020)

ART. 37
Componenţa comisiei de examinare pentru inspecţia specială şi susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice, pe categorii de personal didactic, este următoarea:

(1) pentru profesori din învăţământul de masă şi învăţământul special, antrenori şi cadre medicale cu studii superioare:

a) preşedinte: un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de

lector, cu specialitatea în care candidatul susţine inspecţia specială sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

b) conducătorul ştiinţific al lucrării metodico-ştiinţifice;

c) un inspector şcolar de specialitate de la inspectoratele şcolare sau un cadru didactic metodist, cu delegaţie, cu specialitatea în care candidatul susţine inspecţia specială şi lucrarea metodico-ştiinţifică, precum şi gradul didactic I în învăţământul preuniversitar.

(la 02-03-2017 Litera c) din Alineatul (1) , Articolul 37 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificată de Punctul 3, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(2) pentru educatoare/învăţători şi profesori pentru învăţământul preşcolar/primar:

a) preşedinte: un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector sau un cadru didactic din învăţământul preuniversitar, având gradul didactic I, cu specialitatea echivalentă cu disciplina/domeniul în care candidatul susţine lucrarea metodico-ştiinţifică sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie, dacă a desfăşurat activităţi de formare iniţială ori de formare continuă a cadrelor didactice din învăţământul preşcolar şi primar;

b) conducătorul ştiinţific al lucrării metodico-ştiinţifice;

c) un inspector şcolar de specialitate de la inspectoratele şcolare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegaţie, având gradul didactic I în învăţământul preuniversitar;

(3) pentru învăţători-educatori, învăţători, învăţători itineranţi, institutori şi educatoare/institutori în învăţământul special:

a) preşedinte: un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector sau un cadru didactic din învăţământul preuniversitar, având gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, dacă predă în învăţământul special ori a participat ca formator în cadrul programelor de perfecţionare/formare continuă a personalului didactic din învăţământul special;

b) conducătorul ştiinţific al lucrării metodico-ştiinţifice;

c) un inspector şcolar de specialitate de la inspectoratele şcolare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegaţie, având gradul didactic I în învăţământul preuniversitar;

(4) pentru maiştri-instructori, antrenori şi cadre didactice medicale cu studii medii:

a) preşedinte: un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector sau un cadru didactic din învăţământul preuniversitar, având gradul didactic I, cu specialitatea în care candidatul susţine inspecţia specială sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

b) conducătorul ştiinţific al lucrării metodico-ştiinţifice;

c) un inspector şcolar de specialitate de la inspectoratele şcolare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegaţie, având gradul didactic I în învăţământul preuniversitar.

(la 29-11-2016 Articolul 37 din Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 21, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

ART. 38

(1) Inspecţia specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la patru activităţi didactice şi este valabilă numai pentru anul şcolar în care a fost efectuată.

(2) Inspecţia specială se susţine la specializarea la care candidatul a fost admis la colocviu sau la una dintre disciplinele pe care candidatul cu specializarea respectivă le poate preda conform Centralizatorului şi pe care are încadrare.

(la 02-03-2017 Alineatul (2) din Articolul 38 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 4, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(3) La inspecţia specială se încheie un raport scris după modelul prezentat în anexa nr. 14 la prezenta metodologie. Raportul de inspecţie va fi consemnat în registrul de inspecţii al unităţii de învăţământ în care s-a desfăşurat inspecţia. În cazul în care inspecţia s-a desfăşurat într-o unitate de învăţământ/unitate conexă, alta decât cea la care este încadrat candidatul, copiile documentelor rezultate în urma inspecţiei «conform cu originalul» se transmit unităţii de învăţământ la care cadrul didactic inspectat este angajat cu contract de muncă.

(la 26-04-2021 Alineatul (3) din Articolul 38 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 16, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(4) Pentru profesorii documentarişti, Fişa de evaluare a activităţii didactice în cadrul inspecţiilor curente este prevăzută în Anexa 15 la prezenta metodologie.

(4) Pentru profesorii documentarişti, la inspecţia specială se încheie un raport scris după modelul prezentat în anexa nr. 15 la prezenta metodologie. Raportul de inspecţie va fi consemnat în registrul de inspecţii al unităţii de învăţământ.

(la 08-05-2014 Alin. (4) al art. 38 a fost modificat de pct. 10 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)

(5) La inspecţia specială poate să asiste şi directorul unităţii de învăţământ în care aceasta se desfăşoară. Acesta poate să facă observaţii şi aprecieri privind activităţile didactice asistate, dar nu acordă notă.

(6) Nota la inspecţia specială se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de examinare.

(7) Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt).

(8) Candidaţii care nu au obţinut nota minimă de promovare a inspecţiei speciale se consideră respinşi şi nu mai au dreptul de a susţine lucrarea metodico - ştiinţifică.

(9) Nota acordată la inspecţia specială nu poate fi contestată.

(10) În perioada efectuării concediului de creştere a copilului şi a concediului fără plată nu pot fi efectuate inspecţii sau susţinute probe de examen.

Conform articolului III din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020
, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020, aplicarea prevederilor art. 38 din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5.561/2011
, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi toate referirile la inspecţia specială din cuprinsul secţiunii a 2-a din aceeaşi metodologie se suspendă în anul şcolar 2019-2020.

ART. 39

(1) Susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice se organizează după desfăşurarea şi evaluarea inspecţiei speciale, în aceeaşi zi şi în aceeaşi unitate şcolară, în faţa comisiei de examinare instituite în acest scop, având componenţa precizată în prezenta metodologie.

(2) Susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice se desfăşoară în şedinţă publică, organizată în cadrul comisiei metodice. Locul, data şi ora la care se organizează şedinţa publică de susţinere a lucrării metodico-ştiinţifice se anunţă în unitatea de învăţământ de către conducerea unităţii respective.

(3) Şedinţa publică de susţinere se desfăşoară potrivit următorului program:

a) prezentarea referatului de către conducătorul ştiinţific, care va prezenta sintetic contribuţiile şi limitele lucrării şi argumentele acordării notei;

b) prezentarea sintetică de către candidat a conţinutului lucrării, cu accent pe contribuţiile personale şi pe latura aplicativă a investigaţiilor efectuate, cu referire la aspectele de inovare şi dezvoltare a procesului educaţional;

c) adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei de examinare;

d) întrebări, observaţii şi aprecieri ale cadrelor didactice prezente la şedinţa publică de susţinere, cu referire la lucrarea metodico-ştiinţifică susţinută;

e) etapa de deliberare, în care comisia de examinare se retrage pentru 10-15 minute, acordă notele şi completează raportul scris privind susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice;

f) prezentarea de către preşedintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice şi anunţarea notei acordate candidatului pentru susţinerea lucrării.

(4) Nota la proba de susţinere a lucrării metodico-ştiinţifice se calculează ca medie aritmetică a notelor, de la 1 la 10, acordate de fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota acordată nu poate fi contestată. Nota minimă de promovare a acestei probe este 9 (nouă).

(la 29-11-2016 Alineatul (4) din Articolul 39 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 22, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(5) Nota finală pentru lucrarea metodico-ştiinţifică se calculează ca medie aritmetică a notei acordate de conducătorul ştiinţific şi a notei obţinute de candidat la proba de susţinere a lucrării.

(6) Raportul scris încheiat la susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice pentru acordarea gradului didactic I va fi întocmit conform Anexei 16 la prezenta metodologie.

ART. 40

(1) Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este nota finală obţinută pentru lucrarea metodico-ştiinţifică.

(2) În caz de nepromovare, examenul pentru obţinerea gradului didactic I poate fi reluat după un interval de cel puţin 2 ani şcolari, prin depunerea unui dosar de înscriere şi parcurgerea tuturor etapelor.

(la 14-11-2013 Alin. (2) al art. 40 a fost modificat de pct. 19 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.)

(3) Candidaţii care, din motive obiective, argumentate cu documente, nu au putut susţine inspecţia specială şi lucrarea metodico-ştiinţifică până la sfârşitul anului şcolar în care trebuiau să le susţină şi au fost declaraţi neprezentaţi se pot reînscrie pentru susţinerea acestor probe în anul şcolar următor, cu respectarea condiţiilor legale şi cu aprobarea inspectoratului şcolar.

(la 29-11-2016 Alineatul (3) din Articolul 40 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 23, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

ART. 41

(1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic I, instituţiile de învăţământ - centre de perfecţionare transmit direcţiei de specialitate din cadrul Ministerului Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice, până la data de 1 iulie a anului şcolar în care s-au desfăşurat inspecţia specială şi susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice, tabelele nominale cu candidaţii admişi, în două exemplare, atât pe suport hârtie, potrivit modelului prevăzut în anexa 17 la prezenta metodologie, cât şi în format electronic (EXCEL). Datele de identificare ale candidaţilor care au susţinut şi au promovat examenul pentru obţinerea gradului didactic I vor fi înscrise pe toate documentele elaborate conform actelor de identitate. Tabelele vor fi însoţite de o informare sintetică privind modul de organizare şi desfăşurare a examenului, de situaţia privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admişi, respinşi, neprezentaţi (centralizator pe specializări), conform anexei 7^1 la prezenta metodologie, precum şi de propuneri pentru optimizarea activităţii de perfecţionare prin acordarea gradului didactic I.

(la 29-11-2016 Alineatul (1) din Articolul 41 , Sectiunea a 2-a , Capitolul II a fost modificat de

Punctul 24, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(2) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I se face de către Ministerul Educaţiei Naţionale, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor transmise de centrele de perfecţionare.

(la 14-11-2013 Alin. (2) al art. 41 a fost modificat de pct. 20 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.)

(3) Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic I se face de centrele de perfecţionare, după comunicarea primită de la Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susţinute de candidaţi.

(4) Situaţia privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admişi/respinşi/neprezentaţi/nevalidaţi, va fi transmisă de către centrele de perfecţionare inspectoratelor şcolare, în termen de 15 zile de la data comunicării validării. Inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane de la inspectoratul şcolar va ţine evidenţa actualizată a situaţiei candidaţilor.

(5) Cadrele didactice a căror rezultate nu au fost validate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului vor fi înştiinţate în scris de către inspectoratele şcolare.

(6) Drepturile salariale ale cadrelor didactice care au promovat examenul de acordare a gradului didactic I se acordă după validarea rezultatelor prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului începând cu data de 1 septembrie a anului şcolar următor celui în care s-au desfăşurat inspecţia specială şi susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice.

Conform articolului III din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020
, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020, aplicarea prevederilor art. 38 din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5.561/2011
, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi toate referirile la inspecţia specială din cuprinsul secţiunii a 2-a din aceeaşi metodologie se suspendă în anul şcolar 2019-2020.

SECŢIUNEA a 3-a
Acordarea gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor

ART. 42

(1) Personalul didactic încadrat în învăţământul preuniversitar care a obţinut titlul ştiinţific de doctor şi îndeplineşte condiţiile prevăzute de art. 242 alin. (7) din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, poate solicita echivalarea titlului ştiinţific de doctor cu gradul didactic I în domeniul ştiinţific al disciplinei/disciplinelor în care poate fi încadrat conform competenţelor certificate prin diplomă de licenţă/master, potrivit Centralizatorului disciplinelor, sau în domeniul ştiinţelor educaţiei, în următoarele condiţii:

a) are o vechime efectivă la catedră de minimum 4 ani de la obţinerea definitivării în învăţământ;

b) a obţinut calificativul «foarte bine» la evaluările anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră

premergători înscrierii;

c) în anul şcolar premergător înscrierii a susţinut o inspecţie curentă la care a obţinut calificativul «foarte bine». Prin excepţie, în anul şcolar 202-2022, candidaţii pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor pot programa inspecţia curentă, în vederea înscrierii, în acelaşi an în care se depune dosarul de înscriere, dar anterior depunerii acestuia, conform calendarului prevăzut la alin. (2).

(la 26-04-2021 Litera c) din Alineatul (1) , Articolul 42 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificată de Punctul 17, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(la 02-03-2017 Alineatul (1) din Articolul 42 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 5, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(1^1) În stabilirea vechimii efective la catedră necesară pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor se vor avea în vedere următoarele:

a) condiţiile de vechime necesare înscrierii pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor se referă la vechimea de predare efectivă la catedră şi nu se confundă cu vechimea în muncă, recunoscută ca vechime în învăţământ în vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedră se ia în calcul perioada în care s-a prestat activitate efectivă de predare, ca personal didactic calificat cu studii de specialitate absolvite cu examen de diplomă sau de licenţă, după caz, cu normă întreagă şi cu îndeplinirea condiţiilor de formare iniţială, conform legii;

(la 25-05-2020 Litera a) din Alineatul (1^1) , Articolul 42 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificată de Punctul 18, Articolul I din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020)

b) cadrele didactice încadrate în învăţământul particular beneficiază de recunoaşterea vechimii la catedră, necesară pentru obţinerea gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor, de la data obţinerii autorizaţiei de funcţionare provizorie de către unitatea de învăţământ respectivă, conform legislaţiei în vigoare;

c) perioada de suspendare a contractului individual de muncă din iniţiativa salariatului nu se consideră vechime la catedră;

d) perioada concediului de maternitate este considerată vechime la catedră;

e) pentru personalul didactic calificat care nu a funcţionat cu o normă întreagă sau care a funcţionat cu ore peste norma întreagă se poate calcula un coeficient anual de vechime la catedră prin împărţirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcţiei didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului şcolar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcţionare la catedră după obţinerea definitivării în învăţământ. Condiţia de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienţilor anuali astfel calculaţi este de cel puţin 4.

f) perioada suspendării cursurilor ca urmare a declarării stării de urgenţă/alertă se consideră vechime la catedră.

(la 25-05-2020 Alineatul (1^1) din Articolul 42 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 19, Articolul I din ORDINUL nr. 4.303 din 21 mai 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 438 din 25 mai 2020)

(la 02-03-2017 Articolul 42 din Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 6, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(2) În acest scop, candidatul va depune la inspectoratul şcolar, în perioada 1 septembrie-15 martie a anului şcolar în curs, un dosar cuprinzând următoarele documente:

a) cerere adresată conducerii inspectoratului şcolar;

b) copie conformă cu originalul a certificatului de naştere şi, după caz, copii conforme cu originalul ale documentelor care atestă schimbarea numelui;

c) copie a diplomei de doctor, certificată «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului şcolar;

d) copie a diplomei de studii, însoţită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului şcolar;

e) document certificat «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului şcolar din care să rezulte că sunt îndeplinite condiţiile legale privind pregătirea psihopedagogică şi metodică;

f) copie certificată «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului şcolar a certificatului/adeverinţei privind obţinerea definitivării în învăţământ;

g) document/decizie de repartizare emis/emisă de inspectoratul şcolar din care să rezulte încadrarea în învăţământul preuniversitar, în original sau copie certificată «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului şcolar, după caz;

h) adeverinţe certificate «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ privind calificativul anual pentru fiecare din ultimii 2 ani de activitate la catedră;

i) copie certificată «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ a procesului-verbal încheiat în urma efectuării inspecţiei curente, din registrul de procese-verbale al unităţii şcolare;

j) recomandarea consiliului profesoral al unităţii de învăţământ în care este încadrat sau în care şi-a desfăşurat activitatea.

k) Adeverinţă/e de vechime certificată/e «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ, din care să rezulte îndeplinirea condiţiilor de vechime prevăzute la alin (1) lit. a).

(la 02-03-2017 Alineatul (2) din Articolul 42 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 7, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(la 29-11-2016 Alineatul (2) din Articolul 42 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 25, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(3) Inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane verifică existenţa şi legalitatea documentelor din dosarele de înscriere şi îndeplinirea condiţiilor de înscriere, inclusiv cele de vechime, şi supune spre aprobare consiliului de administraţie.

(la 02-03-2017 Alineatul (3) din Articolul 42 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 8, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(4) Inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane transmite instituţiilor de învăţământ superior - centre de perfecţionare, în termen de 30 de zile de la data depunerii, dar nu mai târziu de data de 31 martie a anului şcolar în curs, dosarele candidaţilor, aprobate în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar.

(la 29-11-2016 Alineatul (4) din Articolul 42 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 26, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(la 14-11-2013 Art. 42 a fost modificat de pct. 21 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.
)

ART. 43

(1) Instituţiile de învăţământ superior - centre de perfecţionare înregistrează dosarele candidaţilor în propriile documente de evidenţă şi transmit spre aprobare Ministerului Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice, în termen de 30 de zile de la data primirii dosarului, dar nu mai târziu de data de 30 aprilie a anului şcolar în curs, propunerile de comisii pentru efectuarea inspecţiei speciale.

(la 29-11-2016 Alineatul (1) din Articolul 43 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 27, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(2) Propunerile de comisii vor fi trimise spre aprobare separat, pentru fiecare candidat, însoţite de documentele menţionate la art. 42 alin. (2) lit. b)-k).

(la 02-03-2017 Alineatul (2) din Articolul 43 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 9, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(3) Instituţiile de învăţământ superior - centre de perfecţionare păstrează dosarul pentru fiecare candidat în copie conformă cu originalul.

(la 29-11-2016 Alineatul (3) din Articolul 43 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 27, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(4) Comisiile au următoarea componenţă:

a) preşedinte: un cadru didactic din învăţământul superior având cel puţin funcţia didactică de lector, cu specialitatea în care candidatul susţine inspecţia specială sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

b) membru: un inspector şcolar de specialitate de la inspectoratele şcolare sau din Ministerul Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice ori un cadru didactic metodist cu delegaţie, având specialitatea în care candidatul susţine inspecţia specială, precum şi gradul didactic I în învăţământul preuniversitar, sau un cadru didactic cu titlul ştiinţific de doctor în domeniul corespunzător specializării candidatului.

(la 29-11-2016 Alineatul (4) din Articolul 43 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 27, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(5) Modificarea componenţei comisiei se poate realiza în cazuri bine justificate, numai cu

aprobarea Ministerului Educaţiei Naţionale.

(6) Aprobarea propunerilor de comisii este valabilă 6 luni, iar, la propunerea obiectiv întemeiată şi argumentată a centrelor de perfecţionare, direcţia de specialitate din Ministerul Educaţiei poate aproba prelungirea valabilităţii comisiei pentru perioade succesive, după caz, dar nu mai mult de 12 luni calendaristice de la data aprobării iniţiale a comisiei pentru efectuarea inspecţiei speciale.

(la 26-04-2021 Alineatul (6) din Articolul 43 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 18, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(7) În situaţia în care centrul de perfecţionare nu programează inspecţia specială în perioada de valabilitate a aprobării comisiei sau candidatul nu efectuează inspecţia specială, candidatul pierde dreptul de obţinere a gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor prin demersul iniţiat şi trebuie să reia toate etapele.

(la 02-03-2017 Articolul 43 din Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 10, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(la 14-11-2013 Art. 43 a fost modificat de pct. 22 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.
)

ART. 44

(1) Inspecţia specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor se efectuează în perioada 1 octombrie - 31 mai a anului şcolar, în unitatea de învăţământ în care candidatul este încadrat sau, cu avizul inspectorului şcolar pentru dezvoltarea resurselor umane şi al directorului unităţii şcolare respective, într-o altă unitate.

(la 29-11-2016 Alineatul (1) din Articolul 44 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(1^1) Abrogat.

(la 26-04-2021 Alineatul (1^1) din Articolul 44 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost abrogat de Punctul 19, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

(1^2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în anul şcolar 2022-2023, inspecţia specială de

acordare a gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor se efectuează până la finalizarea perioadei cursurilor şcolare, conform structurii anului şcolar.

(la 31-05-2023 Articolul 44 din Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost completat de Punctul 7, Articolul I din ORDINUL nr. 4.400 din 30 mai 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 485 din 31 mai 2023)

(2) Inspecţia specială se desfăşoară la 4 activităţi didactice în prezenţa comisiei aprobate de Ministerul Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice şi este valabilă numai pentru anul şcolar în care a fost efectuată.

(la 29-11-2016 Alineatul (2) din Articolul 44 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(3) La inspecţia specială se încheie un raport scris după modelul prevăzut în anexa 14 la prezenta metodologie, respectiv anexa 15 pentru profesorii documentarişti. Raportul de inspecţie va fi consemnat în registrul de inspecţii al unităţii de învăţământ unde se desfăşoară inspecţia.

(la 29-11-2016 Alineatul (3) din Articolul 44 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

(4) Inspecţia specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creştere a copilului şi a concediului fără plată.

(5) La inspecţia specială poate asista directorul unităţii de învăţământ. Acesta poate să facă observaţii şi aprecieri privind activităţile didactice asistate, dar nu acordă notă.

(6) Activitatea cadrului didactic se evaluează de fiecare membru al comisiei. Media aritmetică a notelor acordate de către aceştia reprezintă nota la inspecţie.

(7) Nota minimă de promovare a inspecţiei speciale este 9 (nouă).

(8) Candidaţii care nu au primit nota minimă se consideră respinşi şi pot relua procedura de acordare a gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor în anul şcolar următor.

(la 02-03-2017 Alineatul (8) din Articolul 44 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 11, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(9) Nota acordată la inspecţia specială nu poate fi contestată.

(10) După transmiterea de către centrele de perfecţionare a raportului de inspecţie specială consemnat în registrul de procese-verbale al unităţii şcolare, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către directorul unităţii de învăţământ în care s-a desfăşurat inspecţia, Ministerul Educaţiei Naţionale finalizează procedura de acordare a gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor prin emiterea ordinului ministrului.

(la 02-03-2017 Alineatul (10) din Articolul 44 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 11, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(11) Ordinul ministrului educaţiei naţionale pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor se eliberează individual şi reprezintă documentul în baza căruia titularul beneficiază de drepturile salariale corespunzătoare încadrării în învăţământ ca profesor cu gradul didactic I.

(12) Ordinul ministrului educaţiei naţionale se transmite titularului de către inspectoratul şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti în exemplar original. Ministerul Educaţiei Naţionale informează centrele de perfecţionare cu privire la emiterea ordinului ministrului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor.

(la 02-03-2017 Alineatul (12) din Articolul 44 , Sectiunea a 3-a , Capitolul II a fost modificat de Punctul 11, Articolul I din ORDINUL nr. 3.367 din 23 februarie 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 156 din 02 martie 2017)

(13) Drepturile salariale se acordă de la data emiterii ordinului ministrului educaţiei naţionale pentru acordarea gradului didactic I.

(14) În cazul cadrelor didactice cu o vechime în învăţământ mai mică de 6 ani, salarizarea se face la nivelul corespunzător tranşei de vechime 2-6 ani.

(la 08-05-2014 Alin. (14) al art. 44 a fost modificat de pct. 11 al art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.)

(15) Cadrelor didactice cărora li s-a acordat gradul didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor li se consideră îndeplinită condiţia de participare periodică la programe de formare continuă.

(la 14-11-2013 Art. 44 a fost modificat de pct. 23 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.
)

SECŢIUNEA a 4-a

Recunoaşterea gradelor didactice II şi I

ART. 45

Gradele didactice II şi I pot fi obţinute, în cadrul fiecărei funcţii didactice, la disciplina pe care cadrul didactic o predă sau la una dintre disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de licenţă sau de absolvire, pe diploma/diplomele

de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat, pe diploma de absolvire a unor programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări şi/sau ocuparea de noi funcţii didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certificatele de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puţin un an şi jumătate, aprobate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, în profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obţinerea de competenţe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă.

ART. 46

(1) În cazul în care cadrul didactic a dobândit două sau mai multe specializări, gradele didactice sunt recunoscute conform prevederilor art. 242 alin. (9) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
.

(2) Cadrul didactic se poate înscrie la obţinerea gradului didactic superior în oricare dintre specializările deţinute, indiferent de specializările la care a obţinut gradele inferioare.

CAP. III

Acordarea titlului de profesor-emerit în învăţământul preuniversitar

ART. 47

Acordarea titlului de profesor-emerit semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui nivel înalt de maturitate profesională şi expertiză, care îl recomandă ca pe un generator de bune practici în mediul educaţional şcolar în unul din următoarele domenii:

a) domeniul specialităţii, corespunzător disciplinelor de învăţământ şi funcţiei didactice deţinute;

b) domeniul pedagogiei şi psihologiei educaţiei;

c) domeniul didacticii/didacticilor de specialitate;

d) domeniul managementului educaţional;

e) domeniul tehnicilor de informare şi comunicare aplicate în procesul de predare-învăţare-evaluare, în managementul instituţional şi gestionarea datelor;

f) domenii inter sau transdisciplinare vizând strategiile alternative sau complementare de instruire, cercetarea şi inovarea, comunicarea şi parteneriatele cu mediul social.

ART. 48

(1) Personalul didactic din învăţământul preuniversitar cu performanţe deosebite în activitate didactică şi managerială poate obţine titlul de profesor emerit, conform art. 243 alin. (1) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
, în condiţiile prezentei metodologii.

(2) Performanţele prevăzute la alin. 1 se stabilesc în baza următoarelor criterii:

a) performanţa în activitatea didactică;

b) performanţa în inovarea didactică/ managerială;

c) coordonarea/participarea la proiecte educaţionale;

d) implicarea în dezvoltarea practicii managementului educaţional, în asigurarea calităţii şi creşterii prestigiului unităţii şcolare de învăţământ.

ART. 49

Titlul de profesor-emerit se acordă prin concurs, organizat anual, în limita numărului de locuri aprobate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului şi publicat până la 30 septembrie.

ART. 50

La concursul pentru acordarea titlului de profesor-emerit se poate înscrie personalul didactic cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată în învăţământul preuniversitar, după cel puţin 15 ani de activitate didactică neîntreruptă de la obţinerea gradului didactic I.

ART. 51
(1) Probele concursului pentru acordarea titlului de profesor-emerit constau în:
a) inspecţie specială pentru înscriere;
b) colocviu de admitere;
c) elaborarea unei lucrări de cercetare/inovare în unul din următoarele domenii: pedagogia şi psihologia educaţiei, didactica disciplinei, managementul educaţional, managementul calităţii educaţiei, tehnicile de informare şi comunicare aplicate în procesele de predare-învăţare-evaluare, managementul instituţional şi gestionarea datelor, strategiile alternative sau complementare de instruire, cercetare şi inovare în educaţie, comunicarea şi parteneriatele cu mediul social etc.;
d) prezentarea/susţinerea lucrării elaborate.
(2) Inspecţia specială se efectuează, în anul şcolar premergător înscrierii, în unitatea de învăţământ în care cadrul didactic este încadrat, la solicitarea cadrului didactic adresată conducerii casei corpului didactic.
(3) Inspecţia specială se desfăşoară la 3 activităţi didactice în prezenţa comisiei aprobate de consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar judeţean.
(4) Comisia are următoarea componenţă:
a) preşedinte: inspectorul şcolar de specialitate ori un cadru didactic metodist cu delegaţie, de la un inspectorat şcolar dintr-un judeţ învecinat sau din Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, având specialitatea în care candidatul susţine inspecţia specială, precum şi gradul didactic I în învăţământul preuniversitar sau, prin excepţie, funcţia didactică de cel puţin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare;
b) un profesor metodist al ISJ/CCD;
c) şeful catedrei metodice sau al cercului pedagogic din care face parte candidatul.
(5) Comisia întocmeşte procesul verbal de inspecţie specială, după modelul din anexa 14 din prezenta metodologie.
(6) Nota minimă de promovare a inspecţiei speciale este 9 (nouă).
ART. 52
(1) Înscrierea pentru acordarea titlului de profesor-emerit se face pe baza dosarului de înscriere, în perioada 1-31 octombrie a anului şcolar, la casa corpului didactic din judeţul respectiv.
(2) Dosarul de înscriere conţine următoarele documente:
a) cerere-tip de înscriere, adresată conducerii casei corpului didactic;
b) CV cu anexe;
c) procesul verbal de inspecţie specială, în copie semnată conform cu originalul de către directorul unităţii de învăţământ în care s-a desfăşurat inspecţia;
d) adeverinţă din care să rezulte calificativele acordate la aprecierile anuale pentru perioada în care şi-a desfăşurat activitatea didactică ca profesor cu gradul didactic I;
(3) În perioada 1-30 noiembrie consiliul de administraţie al casei corpului didactic verifică existenţa şi legalitatea documentelor de înscriere precum şi îndeplinirea de către candidaţii înscrişi a condiţiilor prevăzute în prezenta metodologie.
(4) După verificare lista cadrelor didactice care îndeplinesc condiţiile de înscriere este supusă aprobării consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.
(5) După aprobare această listă se face publică.
(6) Cadrele didactice nominalizate în lista de la alin. (5) vor participa la colocviul de admitere, organizat în anul şcolar respectiv pentru obţinerea titlului de profesor emerit.
(7) Până la data de 15 decembrie consiliul de administraţie a casei corpului didactic face public numărul de locuri repartizate la concurs pentru anul şcolar respectiv.
(8) Consiliul de administraţie a casei corpului didactic afişează planificarea cadrelor didactice la

colocviul de admitere.

ART. 53

(1) Colocviul de admitere la concursul de acordare a titlului de profesor-emerit se organizează de casa corpului didactic în perioada 15 ianuarie - 15 februarie.

(2) Colocviul de admitere se va desfăşura în două etape, după cum urmează:

a) evaluarea CV-ului;

b) prezentarea proiectului de cercetare/inovare pe caza căruia candidatul urmează să elaboreze lucrarea din domeniul ales.

ART. 54

(1) Comisia pentru colocviul de admitere la concursul de acordare a titlului de profesor-emerit este formată din:

a) preşedinte - directorul casei corpului didactic;

b) vicepreşedinte - inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane din inspectoratul şcolar;

c) membri - inspector şcolar de specialitate/director de unitate şcolară de învăţământ/profesori cu gradul didactic I, de specialitatea candidatului;

d) secretar - un angajat al casei corpului didactic având competenţe de operare pe calculator.

(2) Comisia se constituie prin decizie a inspectorului şcolar general.

(3) Pentru fiecare specialitate pentru care se organizează concurs se constituie comisii formate din preşedinte, vicepreşedinte, secretar şi câte 3 - 5 membrii cu specialitatea respectivă, în funcţie de numărul de candidaţi.

ART. 55

(1) În cadrul colocviul de admitere la concursul pentru acordarea titlului de profesor-emerit, evaluarea activităţii cadrului didactic se face de comisie în prezenţa candidatului.

(2) În situaţia în care în urma evaluării CV-ului, candidatul obţine minim 80 de puncte din totalul de 100 va putea participa la cea de a doua probă a colocviului.

(3) Preşedintele comisiei va comunica candidatului punctajul obţinut de acesta la cea de-a doua probă imediat după încheierea prezentării.

(4) Punctajul acordat de comisie nu poate fi contestat.

ART. 56

Candidaţii vor fi declaraţi admişi în ordinea descrescătoare a mediilor de promovare, corespunzător numărului de locuri scoase la concurs la specialitatea respectivă.

(3) Candidaţii declaraţi respinşi se pot reînscrie pentru susţinerea concursului după un an şcolar, prin depunerea unui nou dosar de înscriere şi parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.

ART. 57

(1) Elaborarea lucrării de cercetare/inovare este o probă menită să pună în evidenţă capacitatea candidatului de a evalua şi a valorifica experienţa didactică/managerială acumulată la catedră, de a investiga, folosind adecvat metodologia cercetării pedagogice, fenomenele educaţionale/manageriale şi de a identifica astfel factorii, sensurile şi modalităţile de ameliorare/inovare/dezvoltare a procesului educaţional/managerial. Elaborarea lucrării trebuie să demonstreze preocuparea candidatului de a-şi actualiza sistematic cunoştinţele din domeniile pedagogiei şi psihologiei educaţiei, didacticii disciplinei, managementului educaţional, managementului calităţii, tehnicilor de informare şi comunicare aplicate în procesele de predare şi învăţare, în managementul instituţional şi gestionarea datelor, strategiilor alternative sau complementare de instruire, cercetare şi inovare, comunicării şi parteneriatelor cu mediul social etc.

(2) Lucrarea se elaborează sub îndrumarea unui conducător ştiinţific ales de candidat.

Conducătorul ştiinţific poate fi un profesor universitar, conferenţiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea/domeniul în care candidatul susţine concursul;
(3) Lucrarea de cercetare/inovare se depune până în data de 15 februarie a anului şcolar următor celui în care a fost susţinut colocviul de admitere la concursul de obţinere a titlului de profesor-emerit.
(4) Coordonatorul ştiinţific depune până la aceeaşi dată referatul asupra lucrării şi propune o notă pentru conţinutul ştiinţific al lucrării.

ART. 58

(1) Susţinerea lucrării se desfăşoară în prezenţa comisiei de specialitate, aprobate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului la solicitarea inspectoratului şcolar judeţean/al Municipiului Bucureşti.
(2) Susţinerea lucrării se desfăşoară, în perioada 15 martie - 15 mai, în şedinţă publică organizată de casa corpului didactic.

(3) Nota pentru susţinerea lucrării se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre membrii comisiei, de la 1 la 10, ca număr întreg sau cu zecimale.

(la 29-11-2016 Alineatul (3) din Articolul 58 , Capitolul III a fost modificat de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

ART. 59

(1) Media generală la concursul de acordare a titlului de profesor-emerit se calculează ca medie aritmetică a următoarelor note:
a) nota acordată pe lucrare de conducătorul ştiinţific;
b) nota obţinută pentru susţinerea lucrării de cercetare/inovare.
(2) Media generală minimă de promovare a concursului de obţinere a titlului de profesor-emerit este 9 (nouă).

ART. 60

(1) Nota finală obţinută la lucrare poate fi contestată.
(2) Candidaţii nemulţumiţi pot să depună contestaţie în termen de 48 de ore de la data şi ora afişării rezultatelor.
(3) Contestaţiile se rezolvă în termen de trei zile de la data depunerii.
(4) Contestaţiile se analizează şi se rezolvă de către comisii constituite în mod special în acest scop. O comisie de contestaţie este alcătuită din trei cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de conducător ştiinţific sau care îndeplinesc condiţiile de conducători ştiinţifici în acelaşi domeniu de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucrării contestate.
(5) Din componenţa comisiilor de rezolvare a contestaţiilor nu pot face parte persoanele care au participat la evaluarea lucrărilor.
(6) Decizia comisiei de rezolvare a contestaţiilor este definitivă. Nota acordată de comisie rămâne nota finală a lucrării.

ART. 61

(1) Lista cuprinzând candidaţii promovaţi în urma concursului de acordare a titlului de profesor emerit, contrasemnată de inspectorul şcolar general, va fi transmisă de directorul casei corpului didactic la minister pentru validare, până la data de 1 iulie a anului şcolar în care candidatul a promovat concursul.

(2) Validarea rezultatelor concursului pentru acordarea titlului de profesor-emerit se face de către Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului prin ordin al ministrului.
(3) Acordarea drepturilor cuvenite titlului de profesor-emerit se face începând cu anul şcolar următor.
(4) Cuantumul recompensei financiare prevăzute la art. 243 alin (1) punctul d) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
, se stabileşte anual prin hotărâre de guvern, în limita bugetului alocat programului naţional de stimulare a excelenţei didactice.

ART. 62

Beneficiarul titlului de profesor-emerit se poate bucura de toate drepturile prevăzute de lege, pe întreaga carieră didactică.

ART. 63

Pe durata derulării procedurii de acordare a titlului de profesor emerit, cadrul didactic înscris nu poate participa la alte competiţii organizate pentru obţinerea de recompense sau titluri.

ART. 64

Un exemplar al lucrărilor elaborate se va depune în biblioteca casei corpului didactic.

ART. 65

Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului va întocmi şi va actualiza anual Registrul Naţional al profesorilor emeriţi. Din acest registru se vor putea selecta, în funcţie de nevoile sistemului, cadre didactice care să îndeplinească atribuţiile conferite de titlul obţinut (mentor, delegat al inspectoratului şcolar).

CAP. IV

Dezvoltarea profesională a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control

SECŢIUNEA 1

Instituţii responsabile cu formarea continuă a cadrelor didactice

ART. 66

(1) Formarea continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar este coordonată de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului şi se realizează printr-un sistem de instituţii, organizaţii şi structuri între care se stabilesc relaţii ierarhice şi relaţii funcţionale menite să asigure coerenţa, compatibilitatea şi respectarea standardelor de calitate în proiectarea, realizarea şi evaluarea programelor de formare continuă la nivel naţional.
(2) Din punctul de vedere al poziţiei şi competentelor cu care sunt abilitate instituţiile, organizaţiile şi structurile care îl alcătuiesc, sistemul naţional de formare continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar cuprinde:
a) instituţii şi structuri cu funcţii de reglementare, coordonare, finanţare, evaluare, acreditare şi monitorizare a programelor de formare continuă;
b) instituţii, organizaţii şi structuri cu funcţii de organizare şi realizare a programelor şi activităţilor de formare continuă, având statutul de furnizori de programe de formare continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control.

ART. 67

(1) Sistemul naţional al instituţiilor, organizaţiilor şi structurilor prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic din învăţământul preuniversitar cuprinde:
a) Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, prin direcţiile de profil;
b) inspectoratele şcolare judeţene şi al Municipiului Bucureşti;
c) Institutul de Ştiinţe ale Educaţiei;
d) instituţiile de învăţământ superior acreditate, centre de formare continuă/perfecţionare a

personalului didactic din învăţământul preuniversitar;
e) casele corpului didactic din judeţe şi din Municipiul Bucureşti;
f) centrele atestate de formare continuă în limbile minorităţilor naţionale;
g) unităţile de învăţământ preuniversitar - centre de formare continuă/perfecţionare abilitate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului;
h) Palatul Naţional al Copiilor, palatele şi cluburile copiilor;
i) organizaţiile, asociaţiile, federaţiile care gestionează înfiinţarea alternativelor educaţionale la nivel naţional şi realizează formarea continuă/perfecţionarea cadrelor didactice care predau la grupe sau clase din alternativele educaţionale;
j) fundaţii, asociaţii profesionale şi organizaţii nonguvernamentale sau guvernamentale care oferă programe autorizate, în condiţiile legii;
k) structurile organizatorice/instituţionale abilitate pentru implementarea programelor internaţionale la care România este parte sau a programelor cu finanţare internaţională care conţin şi o component de formare continuă;
l) alţi furnizori publici şi privaţi de educaţie şi formare profesională, autorizaţi/acreditaţi în condiţiile legii.
(2) Formarea continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control poate fi realizată şi prin structuri instituţionale internaţionale recunoscute de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecţionarea şi dezvoltarea profesională a personalului didactic din învăţământul preuniversitar.

ART. 68

Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, prin direcţiile şi structurile de specialitate, exercită, în domeniul formării continue următoarele atribuţii:
a) elaborează politici şi strategii în domeniul formării continue;
b) stabileşte obiectivele, coordonează, monitorizează, controlează, evaluează, acreditează, finanţează formarea continuă la nivel de sistem de învăţământ preuniversitar, în conformitate cu strategiile şi politicile sectoriale;
c) elaborează metodologii specifice evoluţiei şi dezvoltării în cariera didactică;
d) acreditează şi evaluează periodic furnizorii de formare continuă şi programele oferite de aceştia;
e) elaborează, împreună cu alte ministere interesate, strategia colaborării cu alte state şi cu organismele internaţionale specializate în domeniul educaţiei, formării profesionale şi a cercetării ştiinţifice.

ART. 69

(1) Instituţiile de învăţământ superior, centre de formare continuă/perfecţionare a personalului didactic din învăţământul preuniversitar, abilitate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, realizează formarea continuă prin următoarele tipuri de programe şi activităţi:
a) examenele de obţinere a gradelor didactice II şi I, inclusiv prin cursurile de pregătire a acestora;
b) programe/stagii de formare continuă/perfecţionare, pentru acumularea a 90 de credite la fiecare interval consecutiv de cinci ani, pentru personalul didactic, de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar;
c) programe de formare/dezvoltare a competenţelor personalului de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar;
d) programe de dezvoltare profesional-ştiinţifică a personalului didactic, prin studii universitare de masterat, doctorat, studii postuniversitare, autorizate sau acreditate potrivit legii;
e) programe de conversie profesională pentru personalul didactic cu studii superioare, prin cursuri de nivel universitar sau postuniversitar, potrivit metodologiei aprobate de Ministerul

Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului;
f) alte programe de perfecţionare ştiinţifică, didactică şi psihopedagogică sau pentru dobândirea unor competenţe complementare care diversifică gama activităţilor şi funcţiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv consiliere educaţională şi orientare în carieră, asistenţă socială şcolară, educaţia adulţilor, expertiză în evaluarea educaţională ş.a.
(2) Programele şi activităţile menţionate la alin. 1 pct. a) c) şi d) pot fi realizate numai de universităţile clasificate în categoria universităţilor de cercetare avansată şi educaţie sau de universităţile care desfăşoară programe de studii universitare în domeniul de ierarhizare corespunzător categoriilor A sau B.
(3) În instituţiile de învăţământ superior, centre de formare continuă/perfecţionare, programele de formare continuă a personalului didactic se realizează după cum urmează:
a) prin facultăţile, departamentele şi catedrele de profil, pentru perfecţionarea pregătirii de specialitate;
b) prin departamentele sau catedrele de pregătire a personalului didactic, pentru perfecţionarea pregătirii metodice şi psihopedagogice;
c) prin departamentele pentru pedagogia învăţământului primar şi preşcolar şi prin facultăţile care au în structura lor specializarea Pedagogia învăţământului primar şi preşcolar, pentru perfecţionarea personalului didactic din învăţământul primar şi preşcolar.
(4) Instituţiile de învăţământ superior, centre de formare continuă/perfecţionare, pot organiza programele enumerate la alineatul (1) în domeniile de specializare şi pentru categoriile de personal didactic pentru care au obţinut aprobările legale.

ART. 70

(1) Instituţiile/unităţile de învăţământ preuniversitar (licee, colegii, grupuri şcolare şi şcoli postliceale), centre de formare continuă/perfecţionare, abilitate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, realizează formarea continuă prin:
a) examenele de obţinere a gradelor didactice II şi I, inclusiv prin cursurile de pregătire a acestora, pentru personalul didactic cu studii medii;
b) stagii de formare continuă pentru acumularea creditelor profesionale transferabile, pentru personalul didactic cu studii medii;
c) programe de conversie profesională pentru personalul didactic cu studii medii, potrivit legii;
d) alte programe de perfecţionare de specialitate, metodică şi psihopedagogică a personalului didactic cu studii medii.
(2) Instituţiile de învăţământ liceal, colegiile, grupurile şcolare sau şcolile postliceale, centre de formare/perfecţionare, pot organiza programele enumerate la alineatul (1) în domeniile de specializare şi pentru categoriile de personal didactic pentru care au obţinut aprobarea din partea direcţiei de specialitate din Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.

ART. 71

Inspectoratele şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti coordonează, la nivelul judeţului/Municipiului Bucureşti, activitatea de formare continuă/dezvoltare profesională a personalului didactic, realizată prin:
a) activităţi metodico-ştiinţifice şi psihopedagogice, organizate la nivelul unităţilor de învăţământ sau pe grupe de unităţi, respectiv comisii metodice, catedre şi cercuri pedagogice;
b) sesiuni metodico-ştiinţifice de comunicări;
c) schimburi de experienţă pe probleme de specialitate şi psihopedagogice;
d) inspecţii curente şi inspecţii speciale pentru acordarea gradelor didactice II şi I.

ART. 72

(1) Casele Corpului Didactic şi centrele atestate de formare continuă în limbile minorităţilor naţionale organizează activităţi de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar şi a

personalului de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământul preuniversitar.
(2) La nivelul fiecărui judeţ şi al Municipiului Bucureşti, Casa Corpului Didactic iniţiază şi organizează activităţi de formare continuă, ştiinţifice, metodice şi culturale incluse în oferta de programe a instituţiei, avizată anual de direcţia de specialitate din Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.
(3) Casa Corpului Didactic, în calitate de furnizor de programe de formare continuă, propune spre acreditare, Ministerului Educaţiei, Tineretului şi Sportului, programe de perfecţionare proprii sau/şi în parteneriat cu instituţii cu atribuţii în domeniul educaţiei şi cercetării.
(4) La solicitarea Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, Casa Corpului Didactic organizează şi realizează diferite tipuri de programe: stagii, cursuri, sesiuni pentru formarea personalului didactic, didactic auxiliar şi a personalului de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământul preuniversitar.

ART. 73

(1) Palatul Naţional al Copiilor organizează programe de formare continuă specifice pentru personalul didactic din palatele şi cluburile copiilor, inclusiv programe pentru acumularea a 90 de credite la interval succesive de cinci ani, cu condiţia de a obţine acreditarea din partea Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, prin direcţiile şi structurile de specialitate.
(2) Palatele copiilor pot organiza programe de formare continuă/perfecţionare a personalului didactic din aceste instituţii cu acordul/avizul M.E.C.T.S. pentru acele domenii de activitate în care au performanţe deosebite şi dispun de resursele umane şi logistice necesare.

SECŢIUNEA a 2-a

Modalităţi de organizare a formării continue

ART. 74

(1) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme şi modalităţi diferite de dezvoltarea profesională în funcţie de nivelul de competenţă profesională şi de specialitatea/domeniul de activitate.
(2) Dezvoltarea profesională a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi de control şi recalificarea profesională se realizează pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.

ART. 75

(1) Modalităţile principale de organizare a formării continue a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar sunt:
a) activităţile metodico-ştiinţifice şi psihopedagogice, realizate la nivelul unităţii de învăţământ sau pe grupe de unităţi, respectiv catedre, comisii metodice, şi cercuri pedagogice;
b) sesiunile metodico-ştiinţifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experienţă şi parteneriate educaţionale pe probleme de specialitate şi psihopedagogice;
c) stagiile periodice de informare ştiinţifică de specialitate şi în domeniul ştiinţelor educaţiei;
d) cursurile organizate de societăţi ştiinţifice şi alte organizaţii profesionale ale personalului didactic;
e) cursurile de perfecţionare a pregătirii de specialitate, metodice şi psihopedagogice;
f) cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competenţe şi calităţii/funcţii, conform standardelor de pregătire specifice;
g) cursurile de pregătire a examenelor pentru obţinerea gradelor didactice;
h) cursurile de pregătire şi perfecţionare pentru personalul de conducere, de îndrumare şi de control, potrivit unor programe specifice;
i) bursele de perfecţionare şi stagiile de studiu şi documentare, realizate în ţară şi în străinătate;
j) cursurile postuniversitare de specializare;

k) studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licenţă de 4 ani;
l) programe postuniversitare ;
m) studiile universitare de doctorat;
n) dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/specializările curentă/e.
(2) Programele şi activităţile de perfecţionare prevăzute la alin. (1) pct. e) f) g) h) k) şi m) pot fi realizate numai de universităţile clasificate în categoria universităţilor de cercetare avansată şi educaţie sau de universităţile care desfăşoară programe de studii universitare în domeniul de ierarhizare corespunzător categoriilor A sau B.

ART. 76

(1) Programele şi activităţile de perfecţionare pot fi organizate în forme de învăţământ flexibile, adaptate obiectivelor şi conţinuturilor formării, precum şi posibilităţilor şi cerinţelor participanţilor, respectiv:
a) prin cursuri cu frecvenţă, organizate modular, în perioada vacanţelor şcolare, în zilele nelucrătoare sau în zilele lucrătoare cu acordul participanţilor şi al sindicatelor;
b) în sistemul învăţământului la distanţă, prin utilizarea platformelor e-learning şi a suporturilor electronice, combinate cu orientarea şi asistarea învăţării prin procedurile de tutoriat;
c) prin cursuri fără frecvenţă organizate de instituţii de învăţământ superior, combinate cu consultaţii periodice, potrivit opţiunilor participanţilor;
d) prin alte forme de organizare care îmbină învăţarea asistată de formatori prin cursuri, seminarii, laboratoare şi activităţi practice comune, cu învăţarea prin studiul individual şi activitatea independentă a participanţilor.

ART. 77

(1) În cadrul catedrelor şi comisiilor metodice se desfăşoară activităţi metodico-ştiinţifice şi psihopedagogice la nivelul unităţii de învăţământ.
(2) În învăţământul secundar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe discipline de studiu, pe grupuri de discipline înrudite sau pe arii curriculare.
(3) O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiaşi unităţi de învăţământ, din cel puţin patru cadre didactice. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învăţământ este mai mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de şcoli.
(4) În învăţământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe clase, respectiv ani de studiu, pe grupuri de clase sau pe întregul ciclu de învăţământ. O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiaşi unităţi de învăţământ, din cel puţin patru cadre didactice. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învăţământ este mai mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de şcoli.
(5) În învăţământul preşcolar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe grupe de preşcolari sau pe întregul ciclu de învăţământ. O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiaşi unităţi de învăţământ, din cel puţin patru cadre didactice. În grădiniţele din mediul urban cu număr mare de cadre didactice, comisiile metodice se organizează, de preferinţă, cu educatoarele care funcţionează la aceleaşi grupe de copii. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învăţământ este mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de grădiniţe.
(6) Activităţile metodico-ştiinţifice desfăşurate în cadrul catedrelor/comisiilor metodice vizează obiective şi conţinuturi care au un impact nemijlocit asupra procesului de învăţământ desfăşurat în şcoală şi sunt centrate pe principalele demersuri pedagogice, respectiv: analiza, proiectarea, realizarea, evaluarea şi ameliorarea/dezvoltarea procesului educativ.
(7) Principalele activităţi prin care catedrele/comisiile metodice contribuie la formarea continuă şi

dezvoltarea profesională a personalului didactic constau în:
a) analiza nevoilor de educaţie, generale şi specifice, comune şi speciale şi stabilirea priorităţilor pe baza cărora se proiectează procesul de învăţământ;
b) analiza resurselor educaţionale şi formularea modului în care acestea vor fi distribuite şi utilizate la nivelul concret al şcolii şi al claselor de elevi/grupelor de preşcolari;
c) analiza contextului social şi pedagogic specific în care se desfăşoară procesul de învăţământ;
d) analiza claselor de elevi/grupelor de preşcolari sub aspectul rezultatelor anterioare ale învăţării şi determinarea condiţiilor iniţiale de la care se porneşte în fiecare etapă a procesului de învăţământ, respectiv la început de ciclu, de an şcolar, de semestru, la începutul unui capitol nou din programa şcolară;
e) definirea operaţională a obiectivelor educaţionale sau/şi a competenţelor vizate prin procesul de învăţământ;
f) organizarea, structurarea logică şi transpunerea psihopedagogică a conţinuturilor predării şi învăţării, în funcţie de particularităţile vârstei psihologice şi şcolare a elevilor şi de particularităţile fiecărei clase de elevi/grupe de preşcolari;
g) alegerea, analiza şi evaluarea strategiilor didactice, a metodelor, tehnicilor şi instrumentelor de predare-învăţare şi aplicarea acestora la particularităţile disciplinelor de învăţământ şi ale claselor de elevi/grupelor de preşcolari;
h) alegerea, construirea şi validarea metodelor şi instrumentelor de evaluare formativă şi de evaluare sumativă a elevilor şi de evaluare a rezultatelor procesului de învăţământ;
i) stabilirea şi aplicarea pârghiilor, mijloacelor de autoreglare şi ameliorare a procesului de învăţământ în funcţie de rezultatele evaluării din fiecare etapă;
j) extinderea şi aprofundarea cunoştinţelor de specialitate, psihopedagogice şi integrarea acestora în demersuri de investigare, de evaluare şi analiză critică a teoriilor, abordărilor, principiilor privind educaţia;
(8) Principalele modalităţi de organizare şi desfăşurare a activităţii catedrelor/comisiilor metodice sunt:
a) dezbaterile în grup;
b) elaborarea şi prezentarea de referate cu conţinut de specialitate, didactic sau psihopedagogic;
c) elaborarea, punerea în practică şi valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau în echipă;
d) recenzii şi prezentări de carte;
e) sesiuni de comunicări ştiinţifice;
f) schimburi de experienţă, asistarea şi evaluarea lecţiilor;
g) activităţi practice cu rol demonstrativ sau aplicativ.
(9) Activităţile de perfecţionare sunt incluse în programul de activitate al catedrei/comisiei metodice, întocmit anual şi actualizat semestrial.
(10) Programul de activitate al catedrei/comisiei metodice este parte componentă a planului managerial al unităţilor de învăţământ.
(11) În cadrul catedrelor/comisiilor metodice constituite pe grupuri de şcoli, programul de activitate trebuie să cuprindă activităţi organizate succesiv, în mod echilibrat, în fiecare din unităţile de învăţământ componente.

ART. 78

(1) Activităţile metodico-ştiinţifice şi psihopedagogice la nivel local, zonal sau judeţean sunt organizate şi realizate prin cercurile pedagogice.
(2) Un cerc pedagogic se constituie ca structură distinctă dacă numărul membrilor este de minim 15 cadre didactice.

(3) În funcţie de numărul cadrelor didactice şi de structura reţelei şcolare, cercurile pedagogice se pot constitui pe cicluri de învăţământ, antepreşcolar, respectiv preşcolar, primar, gimnazial etc., pe tipuri sau profiluri de unităţi, respectiv învăţământ special, învăţământ tehnic şi profesional, învăţământ de artă şi sportiv, palate şi cluburi ale copiilor etc., iar în cadrul acestora pe discipline sau grupuri de discipline.
(4) Stabilirea structurii şi coordonarea activităţii cercurilor pedagogice sunt atribuţii ale inspectoratelor şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti. Participarea la activităţile organizate în cadrul cercurilor pedagogice este obligatorie pentru toţi membrii acestuia.
(5) Activitatea cercurilor pedagogice se desfăşoară în sesiuni, de două-patru ori în cursul unui an şcolar.
(6) Activitatea de cerc pedagogic a profesorilor documentarişti este organizată de casele corpului didactic în colaborare cu inspectoratele şcolare.
(7) Activităţile metodico-ştiinţifice şi psihopedagogice la nivel judeţean organizate şi realizate prin cercurile pedagogice sunt cuprinse în Calendarul activităţilor metodico-ştiinţifice, publicat la începutul fiecărui an şcolar de ISJ/ISMB.
(8) Cercurile pedagogice sunt foruri de sinteză, de evaluare a rezultatelor procesului de învăţământ şi a factorilor care determină eficienţa acestuia, de comunicare şi valorificare a experienţelor didactice şi a concluziilor cercetării pedagogice efectuate de cadrele didactice, de evaluare critică şi constructivă a metodelor de predare-învăţare, a conţinuturilor şi modurilor de organizare a procesului educaţional, de lansare a unor proiecte educaţionale cu impact la nivel local şi judeţean.

SECŢIUNEA a 3-a

Evaluarea formării continue

ART. 79

Evoluţia în carieră va fi evaluată conform criteriilor stabilite pentru acordare a gradelor didactice.

ART. 80

Evaluarea formării continue se efectuează prin:
a) acumularea creditelor profesionale transferabile;
b) validarea competenţelor obţinute în activitatea didactică cuprinse în fişele anuale de evaluare ale personalului didactic, în rapoartele de inspecţie şi asistenţă la oră;
c) punctarea portofoliului.

ART. 81

Programele de formare continuă asigură dezvoltarea profesională sistematică a personalului didactic şi sunt valorificate prin sistemul de acumulare, recunoaştere şi echivalare a creditelor profesionale transferabile.

ART. 82

Condiţia participării periodice la programe de perfecţionare şi implicit acumularea a 90 de credite profesionale transferabile, se consideră integral îndeplinită în următoarele situaţii:
a) pentru personalul didactic care a obţinut, în intervalul respectiv, gradul didactic II, gradul didactic I sau titlul de profesor emerit;
b) pentru personalul didactic din învăţământul antepreşcolar, preşcolar şi din învăţământul general obligatoriu care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de masterat, în domeniul de specialitate sau în domeniul Ştiinţele educaţiei, cu condiţia ca suma creditelor la licenţă şi masterat să fie de cel puţin 300 de credite;
c) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul Ştiinţele educaţiei;
d) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, un program de conversie profesională în învăţământ prin studii postuniversitare cu durata de minimum 3 semestre;

e) pentru personalul didactic care a obţinut, în intervalul respectiv, o specializare didactică, diferită de specializarea curentă (licenţă şi masterat didactic).

SECŢIUNEA a 4-a

Finanţarea activităţilor de formare continuă

ART. 83

Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului are drept de iniţiativă în domeniile politicii financiare şi a resurselor umane din domeniul educaţiei şi colaborează cu alte ministere, cu autorităţi locale, structuri asociative reprezentative ale autorităţilor administraţiei publice locale, cu asociaţii reprezentative ale părinţilor, asociaţii reprezentative profesionale ale cadrelor didactice, precum şi cu sindicatele reprezentative la nivel de ramură învăţământ.

ART. 84

Cheltuielile cu formarea continuă a personalului se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată şi alte venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale, în cadrul finanţării de bază, în conformitate cu prevederile art. 104 alin (2) punctul b) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011

.

ART. 85

(1) Utilizarea bugetului alocat formării continue/perfecţionării cadrelor didactice din unităţile de învăţământ preuniversitar, în baza costului standard per elev/preşcolar, se realizează pe baza analizei numărului de inspecţii curente şi speciale planificate în anul bugetar respectiv, a numărului de cadre didactice planificate să participe la formarea continuă pentru acumularea de credite la fiecare interval consecutiv de 5 ani, la programele din oferta caselor corpului didactic avizată de MECTS, şi la alte programe - în concordanţă cu obiectivele stabilite în domeniul dezvoltării resurselor umane.

(2) Ordinea de alocare a resurselor financiare, pentru formarea continuă a cadrelor didactice la nivelul fiecărui judeţ/Municipiul Bucureşti este următoarea:

a) acoperirea cheltuielilor implicate de obţinerea gradelor didactice, plata inspecţiilor şi a comisiilor din centrele de formare/perfecţionare pentru cadrele didactice;

b) plata inspecţiilor speciale efectuate cadrelor didactice care au solicitat recunoaşterea gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor;

c) susţinerea financiară a programelor acreditate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, furnizate de casele corpului didactic sau de universităţi;

d) susţinerea financiară a programelor din oferta caselor corpului didactic, avizată de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului;

e) alte programe, în concordanţă cu obiectivele strategice în domeniul resurselor umane ale Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului şi în concordanţă cu nevoile de formare identificate de inspectoratele şcolare.

(3) Activităţile de formare continuă/perfecţionare se vor desfăşura exclusiv în centre de formare/perfecţionare sau în instituţii/unităţi de învăţământ din judeţ acreditate conform legii.

(4) Activităţile de formare continuă/perfecţionare în care este necesară cazarea participanţilor se vor organiza, cu prioritate, în spaţii aparţinând unităţilor din sistemul naţional de învăţământ.

ART. 86

Finanţarea activităţilor de perfecţionare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice şi didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor şi strategiilor Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, în conformitate cu prevederile art. 111 alin (1) punctul e) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011

.

ART. 87
(1) Finanţarea cheltuielilor privind inspectoratele şcolare, casele corpului didactic, palatele şi cluburile copiilor şi elevilor, cluburile sportive şcolare, se asigură din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, în conformitate cu prevederile art. 111 alin (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
.
(2) În cazul Palatului Naţional al Copiilor, MECTS va include sumele pentru formarea/perfecţionarea personalului didactic din PNC în bugetul alocat acestei unităţi de învăţământ, menţionând destinaţia acestora.
ART. 88
Finanţarea învăţării pe tot parcursul vieţii se realizează prin fonduri publice şi private pe baza parteneriatului public-privat, prin finanţare şi cofinanţare din partea angajatorilor, organizaţiilor nonguvernamentale, prin fonduri nerambursabile din programe europene, prin conturi de educaţie permanentă şi prin contribuţia beneficiarilor.
CAP. V
Competenţe pentru evoluţia în cariera didactică şi dezvoltarea profesională
ART. 89
Formare continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar se bazează pe sistemul competenţelor profesionale, conform art.244 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
.
ART. 90
Principalele domenii în care se definesc competenţele corespunzătoare profesiei didactice sunt:
a) domeniul specializării şi al didacticii specializării corespunzător disciplinelor de învăţământ şi funcţiei deţinute de cadrul didactic;
b) domeniul pedagogiei şi psihologiei educaţiei;
c) domeniul managementului educaţional şi al legislaţiei şcolare;
d) domeniul tehnicilor de informare şi de comunicare aplicate în procesele de predare şi învăţare, în managementul instituţional şi gestionarea datelor;
e) domenii inter-trans-disciplinare şi cross-curriculare vizând strategiile alternative şi complementare de instruire, cercetarea şi inovarea, comunicarea şi parteneriatele cu mediul social etc.
ART. 91
Sistemul de competenţe pe care se întemeiază prezenta metodologie preia şi adaptează la specificul profesiei didactice şi la cerinţele învăţământului preuniversitar românesc categoriile şi nivelurile de competenţă cu care operează Cadrul European al Calificărilor (CEC), Cadrul Naţional al Calificărilor din Învăţământul Superior (CNCIS) şi Cadrul European al Competenţelor.
ART. 92
(1) Competenţele profesionale reprezintă ansamblul unitar şi dinamic al cunoştinţelor şi abilităţilor.
(2) Sistemul de competenţe cuprinde cinci categorii fundamentale:
a) competenţe profesionale: competenţe cognitive, competenţe funcţional-acţionale;
b) competenţe complementare: competenţe digitale, competenţe lingvistice, competenţe de consiliere;
c) competenţe transversale: competenţe de rol, competenţe de dezvoltare personală şi profesională;
d) competenţe de conducere, de îndrumare şi de control;

e) competenţe dobândite prin programe de conversie profesională.
(3) Cunoştinţele, ca dimensiune cognitivă şi element structural al competenţei, se exprimă prin următorii descriptori: cunoaştere, înţelegere şi utilizare a limbajului specific adecvat specialităţii, explicare şi interpretare.
(4) Abilităţile, ca dimensiune funcţional-acţională şi element structural al competenţei, se exprimă prin următorii descriptori: aplicare, transfer şi rezolvare de probleme, reflecţie critică şi constructivă, creativitate şi inovare.
(5) Competenţele profesionale derivate din cunoştinţele şi abilităţile enumerate vizează: proiectarea, realizarea şi evaluarea procesului educaţional din învăţământul preuniversitar, structurarea logică şi transpunerea psihopedagogică a conţinuturilor predării şi învăţării în specializarea obţinută prin studiile de licenţă sau, după caz, prin studiile de specializare de nivel mediu, investigarea şi soluţionarea problemelor specifice şcolii şi educaţiei.
(6) Competenţele complementare reprezintă ansamblul competenţelor de proiectare şi realizare a procesului instructiv/educativ ca modalitate de comunicare şi se exprimă prin următorii descriptori: comunicare flexibilă şi persuasivă, accesarea corectă a surselor de informare, cunoaşterea şi înţelegerea relaţiei elev - profesor - părinţi - şcoală - comunitate.
(7) Competenţele complementare vizează: stăpânirea conceptelor şi a teoriilor de comunicare orizontală/verticală, utilizarea calculatorului în procesul instructiv/educativ, aplicarea cunoştinţelor, a capacităţilor şi a atitudinii necesare în activitatea de consiliere a elevilor şi a părinţilor.
(8) Competenţele transversale sunt acele capacităţi care depăşesc un anumit domeniu, respectiv program de studii, având o natură transdisciplinară şi se exprimă prin următorii descriptori: autonomie şi responsabilitate, interacţiune socială, dezvoltare personală şi profesională.
(9) Competenţele transversale vizează: recunoaşterea şi respectarea diversităţii şi a multiculturalităţii, autonomia învăţării, iniţiativă şi spirit antreprenorial, deschiderea către învăţarea pe tot parcursul vieţii, respectarea şi dezvoltarea valorilor şi eticii profesionale, inserţia activă şi eficientă în colectivitate/comunitatea şcolară şi/sau profesională, cultivarea unui mediu şcolar centrat pe valori şi relaţii democratice, autonomia în căutarea, selectarea, prelucrarea şi comunicarea informaţiilor.
Descrierea competenţelor dobândite prin evoluţia în carieră
ART. 93
(1) Evoluţia în carieră se realizează conform art. 242 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
.
(2) Acordarea gradului didactic II asigură cadrului didactic, atingerea unui nivel înalt de profesionalizare, competenţele astfel dobândite, constituindu-se ca o valoare adăugată în intervalul parcurs de la obţinerea definitivării.
(3) Acordarea gradului didactic I asigură cadrului didactic un nivel superior de competenţă profesională, prin care îşi poate valorifica la un nivel deosebit activitatea de cercetare şi expertiză în mediul educaţional.
ART. 94
Competenţele dobândite prin promovarea gradului didactic II:
(1) Competenţe profesionale:
a. Realizarea de conexiuni între conţinuturile disciplinei de specialitate şi problemele de învăţare specifice domeniului de pregătire.
b. Asimilarea noilor concepte şi teorii în concordanţă cu tendinţele şi abordările actuale din domeniul didacticii specialităţii.

(2) Competenţe psiho-pedagogice:
a. Valorificarea personalizată a programei şi a manualelor şcolare şi adaptarea acestora la particularităţile elevului/grupului de elevi;
b. Valorificarea, în cadrul proiectului activităţilor educative/extracurriculare, a potenţialului metodologic al diferitelor modele de proiectare curriculară şi al altor studii curriculare integrate;
c. Aplicarea tehnicii şi a strategiilor centrate pe elev în vederea atingerii progresului şcolar.
(3) Competenţe psiho-sociale:
a. Cooperarea cu şcoala, cu elevii, cu părinţii, cu diferiţi parteneri sociali în vederea atingerii obiectivelor educative ale şcolii;
b. Pilotarea situaţiilor de predare-învăţare în funcţie de particularităţile clasei/grupului de elevi şi de competenţele vizate de programele şcolare;
c. Elaborarea de proiecte şi programe de adaptare rapidă a elevilor la schimbările de natură socială (legate de drepturile copilului, viaţa asociativă şi participarea la viaţa comunităţii modificând comportamentul de tip tradiţional);
d. Colaborarea cu membrii echipei pedagogice pentru realizarea sarcinilor care permit dezvoltarea şi evaluarea competenţelor vizate de programele şcolare.
(4) Competenţe privind managementul clasei:
a. Planificarea, organizarea şi monitorizarea modului de funcţionare a clasei în vederea favorizării învăţării şi socializării elevilor;
b. Operarea cu standarde de pregătire profesională pentru proiectarea unui demers didactic adaptat specificului clasei;
c. Comunicarea clară a exigenţelor cu privire la comportamentele şcolare şi sociale adecvate, aşteptate de la elevi.

ART. 95
Competenţele dobândite prin promovarea gradului didactic I:
(1). Competenţe profesionale:
a. Realizarea corelaţiilor intra, inter şi pluridisciplinare a conţinuturilor;
b. Valorificarea superioară a conceptelor fundamentale achiziţionate prin cercetarea metodico-ştiinţifică.
(2). Competenţe psiho-pedagogice:
a. Stabilirea unor conexiuni concrete între rezultatele învăţării, experienţele de învăţare şi formele de evaluare;
b. Utilizarea achiziţiilor cognitive şi practico-aplicative în elaborarea programelor pentru curriculum la decizia şcolii şi curriculum de dezvoltare locală;
c. Elaborarea unor situaţii de învăţare cu caracter aplicativ, raportate la exigenţele unui învăţământ aflat în progres , integrat evoluţiei învăţământului European.
(3). Competenţe psiho-sociale:
a. Stabilirea de parteneriate cu elevii, colegii, părinţii şi alţi factori interesaţi în procesul instructiv-educative;
b. Selectarea unor metode şi tehnici moderne de organizare a activităţilor didactice, extracurriculare folosind o gamă variată de mijloace şi materiale legate de viaţa comunităţii pentru punerea în evidenţă a atitudinilor şi comportamentelor psiho-sociale;
c. Identificarea dinamicii şi a tendinţelor de pe piaţa muncii şi corelarea acestora cu procesul instructiv-educativ.
(4). Competenţe privind managementul clasei:
a. Capacitatea de a crea condiţii pentru ca elevii să se angajeze în situaţii-problemă, sarcini sau proiecte semnificative, ţinând cont de particularităţile cognitive, afective şi sociale;

b. Organizarea şi administrarea mediului de învăţare în colaborare cu părinţii şi conducerea organizaţiei şcolare;
c. Gestionarea situaţiilor de criză educaţională;
d. Implicarea elevilor în viaţa comunităţii (activităţi umanitare, culturale, sportive, de protecţie a mediului, de voluntariat s.a.).
Descrierea competenţelor dobândite prin dezvoltare profesională

ART. 96
Dezvoltarea profesională a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control este parte componentă a formării continue, conform art. 242 alin. (1) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
.
ART. 97
Dezvoltarea profesională se realizează numai prin instituţii acreditate pentru formare continuă pe baza sistemului de recunoaştere, acumulare şi echivalare a creditelor profesionale transferabile elaborate de către M.E.C.T.S.
ART. 98
Sistemul de competenţe cuprinde:
(1). Competenţe pedagogice - exprimate în proiectarea, conducerea, evaluarea procesului de instruire, în cunoaşterea, consilierea şi asistarea dezvoltării personalităţii elevilor:
a) Folosirea cunoştinţelor din documentele de curriculum şi din alte surse în conceperea experienţelor de învăţare;
b) Dezvoltarea şi implementarea unui program model pentru a aborda nevoile de învăţare specifice ale unui elev sau ale unui grup de elevi;
c) Capacitatea de a comunica uşor cu elevii, de a-i influenţa şi motiva pentru activitatea de învăţare;
d) Priceperea de a acţiona permanent şi adecvat în orice situaţie didactică în scopul realizării obiectivelor educaţionale;
e) Capacitatea cadrului didactic de a forma elevilor convingeri morale, civice, estetice; profesorul este capabil de a exercita influenţe pozitive asupra vieţii afective a elevilor.
(2). Competenţe sociale - exprimate în interacţiuni cu elevii şi cu comunitatea şcolară:
a) Stabilirea de parteneriate cu membrii comunităţii şcolare extinse;
b) Motivarea activităţilor de echipă;
c) Transmiterea cunoştinţelor obţinute prin procesul continuu de învăţare profesională cu privire la dezvoltarea şcolii, a curriculum-ului şi a proceselor curriculare;
d) Cunoaşterea elevilor.
(3). Competenţe referitoare la managementul clasei obiectivate în organizarea şi conducerea clasei şi a organizaţiei şcolare:
a) Capacitatea de a investiga şi soluţiona problemele specifice ale şcolii şi educaţiei;
b) Capacităţi şi atitudini de relaţionare şi comunicare cu mediul şcolar şi cu cel profesional;
c) Utilizarea tehnicilor şi instrumentelor de evaluare specifice procesului educaţional;
d) Gestionarea actului decizional prin asumarea răspunderii sau delegarea responsabilităţilor în cadrul grupelor de lucru din unităţile de învăţământ.
(4). Competenţe profesional-ştiinţifice:
a) Selectarea cunoştinţelor specifice disciplinei predate în funcţie de capacităţile de învăţare, nevoile, interesele şi aspiraţiile elevilor;
b) Interrelaţionarea domeniilor de învăţare şi a cunoştinţelor interdisciplinare;
c) Articularea valorilor culturale şi educative de bază, a principiilor de învăţare şi evaluare care

stau la baza curriculum-ului.
(5). Competenţe info-documentare:
a) autonomie în căutarea, selectarea, prelucrarea şi comunicarea informaţiilor;
b) selectarea unor tehnici de cercetare documentară adaptate tipului de cercetare;
c) utilizare a resurselor info-documentare pe suporturi multiple în pregătirea cursurilor, în predare şi evaluare.
(6). Competenţe de management al carierei şi al dezvoltării personale:
a) Analizarea autoreflexivă a nivelului propriei pregătiri profesionale în raport cu exigenţele formulate pentru cariera didactică;
b) Identificarea tipurilor de competenţe dezirabile în plan personal (identificarea necesarului de formare raportat la nevoile personale);
c) Stabilirea nevoilor de formare proprii prin raportare la cadrul legal naţional şi european care reglementează evoluţia în cariera didactică;
d) Îmbunătăţirea activităţii didactice prin dezvoltarea unor seturi/tipuri noi de competenţe în concordanţă cu evoluţia profesiei didactice şi cu oferta de formare.

ART. 99
Competenţele dobândite prin dezvoltare profesională de către personalul didactic cu funcţii de conducere, îndrumare şi control sunt:
(1). Competenţe de comunicare şi relaţionare.
(2). Competenţe psiho-sociale.
(3). Competenţe de conducere şi coordonare.
(4). Competenţe de gestionare şi administrare a resurselor.
(5). Competenţe care vizează dezvoltarea instituţională.
(6). Competenţe de evaluare.
(7). Competenţe de utilizare a tehnologiilor informaţionale.
(8). Competenţe care vizează self-managementul.
Evaluarea şi certificarea în cadrul sistemului de credite transferabile
ART. 100
Evaluarea competenţelor profesionale se raportează la elementele descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică şi standardele de calitate şi se efectuează în raport cu criteriile de realizare descrise de standarde.
ART. 101
(1) După absolvirea cursurilor de formare continuă se obţine Certificatul de competenţe profesionale.
(2) Acordarea certificatului de competenţă se bazează pe evaluarea a ceea ce candidatul ştie să facă în condiţii reale de muncă.
ART. 102
(1) Monitorizarea evoluţiei în carieră este realizată de inspectoratele şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti prin inspectorul de specialitate şi de către directorii unităţilor de învăţământ.

(2) Monitorizarea dezvoltării profesionale se face la nivelul judeţului prin casele corpului didactic, iar la nivelul unităţilor de învăţământ prin comisia pentru perfecţionare şi formare continuă, şi este responsabilitatea directorului casei corpului didactic/unităţii de învăţământ.

(la 29-11-2016 Alineatul (2) din Articolul 102 , Capitolul V a fost modificat de Punctul 30,

Articolul I din ORDINUL nr. 5.386 din 30 septembrie 2016, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 967 din 29 noiembrie 2016)

Conversia profesională

ART. 103

Prin programe de conversie profesională, cadrele didactice dobândesc noi competenţe pentru alte specializări sau pentru ocuparea de noi funcţii didactice, altele decât cele dobândite prin formarea iniţială, conform art. 244, alin. 5, pct. d) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
.

ART. 104

Unităţile de învăţământ preuniversitar recomandă formarea continuă prin conversie profesională pentru angajaţii proprii, conform art. 244 (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
.

ART. 105

(1) Programele de conversie profesională pot fi urmate de orice cadru didactic care doreşte să obţină o nouă specializare.

(2) Cadrelor didactice care au finalizat un program de conversie profesională li se consideră îndeplinită condiţia de participare periodică la programe de formare continuă.

ART. 106

(1) Programele de conversie profesională sunt furnizate de instituţii de învăţământ superior, la solicitarea MECTS, în funcţie de nevoile de competenţe apărute în sistemul de învăţământ preuniversitar ca urmare a dinamicii proceselor şi evoluţiei sistemelor de educaţie.

(2) Programele de conversie profesională furnizate pentru personalul didactic cu studii superioare, prin cursuri de nivel universitar sau postuniversitar, vor avea la baza sistemul de recunoaştere şi echivalare a creditelor de studii.

CAP. VI

Dispoziţii tranzitorii şi finale

ART. 107

(1) Prezenta metodologie intră în vigoare după 30 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, partea I.

(2) Cu data intrării în vigoare a prezentei metodologii se abrogă Metodologia Formării Continue a Personalului Didactic din Învăţământul Preuniversitar, anexă la O.M. 5720/20.10.2009
, publicată în Monitorul Oficial partea I nr 747/20.11.2009.

(3) Cadrele didactice înscrise pentru obţinerea gradului didactic II, în sesiunea 2010-2012, a gradului didactic I în seriile 2009-2012 şi 2010-2013 şi respectiv, cadrele didactice pentru care procedura de acordare/echivalare a gradelor didactice II şi I este în desfăşurare, vor finaliza procedura conform Metodologiei Formării Continue a Personalului Didactic din Învăţământul Preuniversitar, anexă la O.M. 5720/20.10.2009
, publicată în Monitorul Oficial partea I nr 747/20.11.2009.

ART. 108

Până la intrarea în vigoare a Metodologiei pentru organizarea şi desfăşurarea examenului naţional de definitivare în învăţământ, examenul pentru obţinerea definitivării în învăţământ se desfăşoară în conformitate cu prevederile din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din învăţământul preuniversitar.

ART. 109

În vederea susţinerii examenelor de acordare a gradelor didactice II şi I se pot înscrie numai candidaţii care au promovat examenul de definitivare în învăţământ.

ART. 109^1
În cazuri justificate, pentru candidaţii înscrişi la examenele de acordare a gradelor didactice II şi I, consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar poate aproba, la cererea acestora, o derogare de maximum 22 de zile pentru stabilirea vechimii la catedră.

(la 16-06-2023 Capitolul VI a fost completat de Articolul I din ORDINUL nr. 4.478 din 15 iunie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 540 din 16 iunie 2023)

ART. 110
În comisia de acordare a gradului didactic II, pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar cu studii medii, pot fi nominalizate cadre didactice din învăţământul liceal având gradul didactic I, care au predat discipline de specialitate şi metodică. Vor fi nominalizaţi doi examinatori pentru fiecare proba scrisă. Aceştia trebuie să aibă specializarea corespunzătoare disciplinei la care se susţine examenul.
ART. 111
Cetăţenii din statele membre ale Uniunii Europene, din statele semnatare ale Acordului pentru Spaţiul Economic European, precum şi rezidenţii permanenţi pe teritoriul României, încadraţi pe posturi didactice în învăţământul preuniversitar, care îndeplinesc condiţiile prezentei metodologii, pot participa la toate activităţile de formare continuă şi de evoluţie în carieră prin definitivarea în învăţământ şi obţinerea gradelor didactice II şi I.
ANEXA 1

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

REPERE ŞI PRECIZĂRI PRIVIND ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA INSPECŢIILOR CURENTE ŞI SPECIALE PENTRU ACORDAREA GRADELOR DIDACTICE PENTRU PROFESORII DOCUMENTARIŞTI ÎNCADRAŢI ÎN CENTRELE DE DOCUMENTARE ŞI INFORMARE DIN UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT PREUNIVERSITAR
Complementar criteriilor de evaluare prezentate în Fişa de evaluare a activităţii didactice în cadrul inspecţiilor curente/speciale pentru acordarea gradului didactic II, respectiv gradului didactic I, în cadrul inspecţiilor curente şi speciale, vor fi urmărite elemente specifice activităţii profesorului documentarist.
Desfăşurarea inspecţiei curente/speciale a profesorilor documentarişti:
a) Pe parcursul a 4 ore, inspectorul/metodistul observă activitatea profesorului documentarist în cadrul a patru activităţi (pedagogice, animaţii culturale) desfăşurate cu elevii, prin care să fie urmărite şi obiective info-documentare. Dintre aceste activităţi, în mod obligatoriu, două vor fi cu caracter pedagogic (proiecte disciplinare, inter-/transdisciplinare, secvenţă de cercetare documentară). Activităţile prezentate pot fi desfăşurate şi în colaborare cu cadrele didactice din instituţia de învăţământ, respectiv cu parteneri externi.
b) Inspectorul/metodistul va realiza, în spaţiul CDI, şi o analiză activităţii globale a profesorului documentarist şi a CDI;
Este recomandabil ca în faza de observare a primelor patru activităţi, la analiza acestora şi la prezentarea concluziilor asupra activităţii globale a profesorului documentarist şi a CDI să participe şi directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ;
Inspecţia curentă/specială a profesorilor documentarişti va fi efectuată de către personal cu

aceeaşi specializare cu a candidatului sau cu specializări conform Centralizatorului privind disciplinele de învătământ, domeniile şi specializările, precum şi probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar în vigoare pentru încadrarea pe post a profesorilor documentarişti, respectiv de către formatorii naţionali din proiectul "Educaţie pentru informaţie". Formatorii naţionali pot fi solicitaţi pentru inspectarea profesorilor documentarişti şi pentru evaluarea CDI şi de către ISJ, respectiv CCD din alte judeţe decât cele de origine.
Se va avea în vedere faptul că activitatea organizată în Centrele de Documentare şi Informare este parte a activităţilor şcolare şi extraşcolare desfăşurate în unitatea de învăţământ, care urmăreşte să răspundă nevoilor în materie de documentare şi informare a elevilor şi cadrelor didactice, să dezvolte competenţe info-documentare şi să realizeze formarea în domeniul «educaţiei pentru informaţie», să participe la promovarea inovaţiei didactice şi la dezvoltarea competenţelor cheie ale elevilor, să favorizeze accesul a resurse informaţionale şi documentare, să contribuie la deschiderea şcolii către comunitate, respectiv la promovarea valorilor culturale. Activitatea profesorului documentarist asigură participarea CDI la implementarea politicii documentare a unităţii de învăţământ în acord cu obiectivele definite în proiectul de dezvoltare instituţională.
Pentru evaluarea activităţii profesorului documentarist şi CDI, în timpul inspecţiei vor fi puse la dispoziţia inspectorului/metodistului : extrase din proiectul de dezvoltare instituţională referitoare la politica documentară a unităţii de învăţământ, ultimul raport anual de activitate al profesorului documentarist (după caz), proiectul anual al CDI pentru anul şcolar în curs, fişa postului profesorului documentarist şi un raport sinteză al activităţii CDI şi a profesorului documentarist.
În cadrul asistenţei la activităţi vor fi urmărite aspecte privind:
- Modul în care activităţile propuse şi desfăşurate vizează dezvoltarea competenţelor infodocumentare şi autonomia elevilor;
– Definirea şi exprimarea clară, în proiectul activităţii, a obiectivelor info-documentare, alături de cele disciplinare (dacă este cazul);
– Modalitatea în care profesorul documentarist se asigură că elevii au dezvoltat competenţe/atitudini în domeniul info-documentar;
– Modul în care elevii dezvoltă şi utilizează competenţe info-documentare în cadrul secvenţelor didactice propuse;
– Pertinenţa documentaţiei selectate, pregătirea acesteia pentru activitate şi modul în care a fost utilizată în activitate;
– Complementaritatea resurselor documentare exploatate, eficienţa utilizării şi valorizarea acestora;
– Modalitatea în care elevii analizează şi justifică alegerea resurselor informaţionale (ordonare, ierarhizare);
– Modalitatea de repartizare a sarcinilor de lucru între profesorul documentarist şi cadrele didactice, în cazul desfăşurării activităţilor în parteneriat;
– Maniera în care profesorul documentarist a creat un cadru de lucru propice;
– Diversitarea activităţilor desfăşurate în CDI şi valoarea acestora din perspectiva info-documentară;
În cadrul analizei activităţii globale a profesorului documentarist şi a CDI vor fi urmărite următoarele aspecte:
- Organizare şi gestionarea CDI : resurse documentare, materiale, echipamente, spaţiu şi funcţionarea CDI (orar de funcţionare, regulament);
– Activitatea de gestionare, comunicare şi punere la dispoziţie a resurselor, respectiv dezvoltarea colecţiilor;

– Proiectarea şi planificarea activităţii CDI (Proiectul pedagogic şi cultural, planificarea activităţilor, diversitatea activităţilor propuse, obiectivele info-documentare urmărite);
– Modul de concepere şi implementare a proiectului anual şi semestrial de activitate;
– Participarea profesorului documentarist la definirea şi implementarea unei politici documentare la nivelul unităţii de învăţământ (politica de formare a utilizatorilor în domeniul educaţiei pentru informaţie, de acces la informaţie şi resurse, politica de achiziţii);
– Modalitatea în care acţiunile propuse şi derulate în CDI sunt în concordanţă cu obiectivele din PDI şi PM, respectiv cu politica documentară a şcolii;
– Modalitatea prin care profesorul documentarist urmăreşte obiectivele info-documentare în toate activităţile propuse şi modul în care acţiunile programate servesc atingerii obiectivelor anuale ale CDI;
– Viziunea cadrului didactic inspectat asupra rolului profesorului documentarist şi al CDI în unitatea de învăţământ. Modul în care aceasta se reflectă în proiectul anual de activitate, respectiv în activitatea sa curentă;
– Modalităţile prin care activităţile dezvoltate prin CDI răspund unor nevoi identificate în materie de documentare, informare şi formare în domeniul educaţiei pentru informaţie şi se înscriu într-un proiect de dezvoltare al CDI;
– Realizarea formării elevilor prin diverse activităţi care vizează: dezvoltarea competenţelor info-documentare, formarea autonomiei în căutarea, selectarea, tratare/prelucrarea şi comunicarea informaţiilor, participarea CDI la dezvoltarea autonomiei elevilor în învăţare, exploatarea fondului documentar, dar şi aportul activităţilor CDI în dezvoltarea competenţelor cheie ale elevilor;
– Diversitatea şi nivelul de adresabilitate al activităţilor desfăşurate în CDI;
– Rolul activităţilor CDI în promovarea inovaţiei pedagogice şi în dezvoltarea competenţelor cheie ale elevilor;
– Modalităţile diverse de exploatare şi valorizare a resurselor CDI în cadrul activităţilor;
– Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor elevilor;
– Modalităţile de monitorizare şi evaluare a activităţilor desfăşurate în CDI. Modul în care rezultatele evaluărilor se regăsesc în planul de acţiuni ameliorative;
– Modul de colaborare dintre profesorul documentarist şi cadrele didactice, respectiv partenerii externi;
– Participarea şi rolul profesorului documentarist în dezvoltarea de parteneriate şi deschiderea şcolii către comunitate;
– Demersuri şi modalităţi de implicare a profesorului documentarist în permanenta dezvoltare a CDI;
– Modul în care se favorizează şi asigura accesul liber la fondul documentar a tuturor utilizatorilor;
Ponderea activităţilor în stabilirea notei/calificativului la inspecţia curentă/specială a profesorului documentarist:
A. Proiectarea activităţilor: 10%;
B. Desfăşurarea activităţilor: 40%;
C. Evaluarea randamentului şcolar: 5%;
D. Cunoaşterea şi consilierea elevilor: 5%;
E. Competenţe psiho-relaţionale: 5%;
F. Autoevaluarea: 5%;
G. Activitatea educativă în şcoala şi în afara ei: 5%;
H. Activitatea de perfecţionare metodică şi ştiinţifică: 5%;
I. Aprecierea consiliului de administraţie: 5%;

J. Crearea unui cadru propice de lucru în spaţiul CDI (gestionarea spaţiului, fondului documentar, funcţionarii CDI): 15%.
Anterior datei inspecţiei curente/speciale, profesorul documentarist va realiza şi transmite inspectorului/metodistului un document care va cuprinde elementele de conţinut prezentate mai jos. Documentul va fi validat de către directorul unităţii de învăţământ.
Fişa de prezentare a CDI şi activităţii profesorului documentarist
Inspectoratul şcolar la judeţului _____
Inspecţie programată pentru data de _____
Inspector de specialitate/metodist _____
Numele şi prenumele profesorului documentarist _____
Statut administrativ al profesorului documentarist (titular, suplinitor) _____
Ultimul grad didactic dobândit şi specialitatea _____
Unitatea de învăţământ _____
Nume director unitate de învăţământ _____
1. LOCAŢIE ŞI PROGRAM DE FUNCŢIONARE AL CDI
1.1. Program de funcţionare:
● Orar CDI
● Număr de ore de funcţionare/săptămână pentru activităţi programate
● Număr de ore de funcţionare/săptămână pentru activităţi neprogramate
1.2. Organizarea spaţiului CDI:
● Amplasare în şcoală
● Suprafaţa CDI: _____
● Număr de elevi/unitatea de învăţământ: _____
● Număr cadre didactice: _____
● Capacitatea de primire (număr de locuri): _____
● Funcţionalitatea spaţiilor: Puncte tari şi puncte slabe identificate:
● Confort şi ergonomie (microclimat, iluminare, mobilier...):
● Existenţa spaţiilor definite prin ROF CDI:
● Săli anexe specializate:

2. DOTAREA CENTRULUI DE DOCUMENTARE ŞI INFORMARE
2.1. Echipamente
● Mobilier
● Echipamente audiovizuale
● Echipamente informatice
● Conexiune Internet: număr de posturi: ___ din care: pentru elevi ____ pentru profesori ____
● Softuri (tipuri şi titluri)
● Soft documentar _____
● Modalităţi de consultare a bazei de date de către public _____
2.2. Fondul documentar
● Beletristică: Nr. de volume: _____ Nr. de titluri:_____
●Lucrări documentare: _____ din care: _____
- documente cu caracter ştiinţific: _____
– materiale de referinţă (dicţionare, enciclopedii, atlase):_____
– lucrări metodico-ştiinţifice pentru cadrele didactice:_____
– manuale şcolare: _____
din care nr. total pe suport digital: _____

● Număr de periodice (ziare, reviste, anuare...): _____; număr de titluri _____ număr de abonamente pentru anul în curs_____, din care pe suport digital _____
● Număr de achiziţii în ultimii 2 ani _____, din care pe suport digital _____
● Număr de volume arhivate în ultimii 2 ani_____
● Număr de volume casate în ultimii 2 ani_____
2.3. Buget anual de funcţionare
a) proiectat_____
b) alocat
- din bugetul şcolii: _____
– din alte surse: _____ (precizaţi sursele)
– total: _____
din care:
- pentru fond documentar: _____, din care pentru abonamente _____
– pentru mobilier, materiale şi echipamente: _____
– pentru consumabile: _____ şi altele _____
c) suma alocată CDI/elev: _____

2.4. Evaluarea CDI
a) Data ultimei evaluări a CDI: _____
b) Recomandările făcute, plan de remediere şi gradul de realizare a acestuia (evidenţiaţi rolul dvs, al profesorului documentarist).

3. LOCUL CDI ÎN POLITICA DOCUMENTARĂ A ŞCOLII
3.1. Proiectul anual de activitate pentru anul în curs (de transmis în anexă).
3.2. Proiectul de activitate şi raportul de activitate pentru anul şcolar precedent (de transmis în anexă).
3.3. Cadrul general al desfăşurării activităţii (descriere din care să rezulte):
● Obiectivele stabilite la nivel instituţional în Planul de dezvoltare instituţională şi în Planul managerial pentru anul în curs;
● Obiectivele anuale stabilite în proiectul de activitate al CDI;
● Număr total de activităţi pedagogice desfăşurate în anul şcolar în curs: în semestrul I _____, în semestrul al II-lea _____;
● Număr total de animaţii culturale desfăşurate în anul şcolar în curs: în semestrul I _____, în semestrul al II-lea _____;
● Numărul mediu/săptămână de elevi care frecventează CDI _____;
● Numărul mediu/săptămână de profesori care frecventează CDI _____;
● Numărul mediu/săptămână de utilizatori externi ai CDI _____;
● Număr de împrumuturi/semestru _____ şi împrumuturi/an _____ ;
● din care : număr împrumuturi/elev/semestru _____, respectiv împrumuturi/elev/an _____;
● Formarea elevilor în domeniul "educaţiei pentru informaţie": obiective, strategii, modalităţi de realizare şi evaluare/Proiectul semestrial de activitate (de transmis în anexă);
● Activitatea de gestionare a CDI;
● Partenerii implicaţi în desfăşurarea activităţilor din anul în curs;
● Analiza frecvenţei la CDI pentru activitatea programată şi neprogramată bazată pe statistici şi indicatori;
● Analiza îndeplinirii parţiale a obiectivelor pentru anul şcolar în curs;
● Analiza rolului profesorului documentarist în dezvoltarea CDI.

3.4. Responsabilităţile profesorului documentarist conform fişei postului - sinteza (fişa postului se va prezenta în cadrul analizei globale a activităţii profesorului documentarist şi a CDI).

ANEXA 2

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

FIŞĂ DE EVALUARE

a activităţii didactice în cadrul inspecţiei curente/speciale pentru acordarea gradului didactic II

Numele, iniţiala tatălui, prenumele cadrului didactic inspectat:			
Numele avut înainte de căsătorie (acolo unde este cazul):			
Funcţia didactică: Specialitatea:			
Unitatea de învăţământ/conexă în care se desfăşoară inspecţia:			
Unitatea de învăţământ/conexă în care este încadrat:			
Data efectuării inspecţiei:			
Inspector şcolar/metodist numit prin delegaţia nr. din			
(numele şi prenumele, funcţia didactică, specialitatea, gradul didactic, unitatea şcolară de la care provine)			
ACTIVITATEA DIDACTICĂ			
A	ACTIVITATE	Clasa/grupa Tipul	Titlul lecţiei/

	VERIFICATĂ	lecţiei/ activităţii	activităţii

GRUPA DE INDICATORI	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
B	PROIECTAREA ACTIVITĂŢII (maximum 10 p)	Documentare ştiinţifică	2	
		Definirea competenţelor specifice şi obiectivelor operaţionale	2	
		Corelaţia dintre obiective şi celelalte componente ale actului didactic (conţinut, strategie, mijloace de învăţământ, forme de organizare, evaluare etc.)	6	
		Reprezentarea conţinutului	2	
		Economia (esenţializarea) conţinutului Gradul de structurare şi organizare a materialului (schema, planul, structura logică etc.)	2	
		Puterea efectivă a		

		conţinutului (de a genera idei noi, opinii, soluţii etc.)	2	
		Caracterul ştiinţific	2	
		Corelaţii intra- şi interdisciplinare, caracter practic-aplicativ	2	
		Corelaţia conţinutului cu strategia didactică şi cu tipul de interacţiune	4	
C	DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢII (maximum 40 p)	Raportul dintre durata afectată solicitării copiilor /elevilor şi cea afectată explicaţiilor, în funcţie de specificul conţinutului, de tipul şi de varianta lecţiei, de particularităţile dezvoltării psihointelectuale etc.	6	
		Concordanţa naturii solicitărilor cu particularităţile conţinutului	4	
		Raportul dintre activitatea personală a elevilor şi activitatea frontală, în contextul dat	3	
		Activitatea copiilor /elevilor la nivelul proximei dezvoltări	3	
		Organizarea colectivului şi a activităţii	1	
		Acţiuni logice de organizare şi prelucrare a informaţiei. Acţiuni strategice de dezvoltare	2	

		Impunere	1
		Diferenţiere	2
		Evaluarea	2
		Crearea climatului afectiv-emoţional	2

		Realizarea evaluării predictive (matricea conceptuală de bază)	1
		Realizarea evaluării formative	1
		Relaţia cerinţe-obiective	1
		Realizarea progresului şcolar (raportul dintre rezultatele obţinute de copii/elevi la începutul şi la finalul unei secvenţe de învăţare)	1
D	EVALUAREA RANDAMENTULUI ŞCOLAR (maximum 10 p)	Preocuparea pentru motivarea notei şi/sau pentru formarea capacităţii de autoevaluare	1
		Raportul dintre conţinutul evaluării şi conţinutul învăţării (cunoştinţe, priceperi, deprinderi, capacităţi, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2
		Raportul dintre rezultatul evaluării copiilor/elevilor de către profesor şi norma docimologică	1
		Relaţia dintre predare-învăţare-evaluare şi (compensare) ameliorare, pe parcursul activităţii didactice	2

		Strategii de diferenţiere şi individualizare	4
E	CUNOAŞTEREA ŞI CONSILIEREA COPIILOR/ ELEVILOR (maximum 10 p)	Adaptarea exigenţelor la particularităţile de vârstă / individuale ale copiilor/elevilor	3
		Adaptarea exigenţelor la programul zilnic al copiilor/ elevilor	3
F	COMPETENŢE PSIHORELAŢIONALE (maximum 5 p)	În raporturile cu copiii/elevii	5
G	AUTOEVALUAREA (maximum 10 p)	Autoanaliza	5
		Aprecierea obiectivă	5

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT	85

Inspector/Metodist,

Candidat,

NOTĂ:

Inspectorul şcolar/cadrul didactic metodist care a efectuat inspecţia:

- utilizează fişa de evaluare a activităţii didactice pentru redactarea raportului de inspecţie scris şi pentru stabilirea calificativului final;

– predă (la finalizarea activităţii) inspectorului şcolar pentru dezvoltarea resursei umane fişele de evaluare a activităţii didactice (în număr de 4 sau, în cazul învăţământului preşcolar, un număr mai mic de fişe, în funcţie de tipul de activitate: monodisciplinară sau integrată), ca

anexe ale raportului scris încheiat la inspecţia curentă.

(la 26-04-2021 Anexa nr. 2 a fost modificată de Punctul 20, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

ANEXA 2a

la metodologie

FIŞĂ DE EVALUARE

a activităţii didactice în cadrul inspecţiei curente/speciale pentru acordarea gradului didactic II

Unitatea de învăţământ:

Data:

Numele şi prenumele cadrului didactic:

Specializarea:

Domeniul/Disciplina/Modulul*:

Unitatea tematică/Unitatea de învăţare:

Tema activităţii didactice:

Tipul activităţii didactice:

Tipul inspecţiei:

Numele inspectorului şcolar/metodistului:

Domenii ale evaluării	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observaţii
	Utilizarea adecvată a informaţiilor teoretice şi			

	metodologice în proiectarea documentelor şi a activităţilor didactice, respectând documentele curriculare şi principiile curriculumului centrat pe elev	5			
	Formularea clară a obiectivelor/ rezultatelor învăţării	5			
1. Proiectare curriculară (20 p)	Proiectarea unor experienţe de învăţare relevante, înlănţuite logic, care sprijină dezvoltarea competenţelor-cheie ale elevilor	5			
	Selectarea responsabilă a resurselor pentru predare şi învăţare, inclusiv a resurselor de tehnologie digitală, cu respectarea normelor privind confidenţialitatea şi drepturile de autor	5			
	Valorificarea experienţelor anterioare ale elevilor în procesul de facilitare a învăţării acestora	2,5			
	Asigurarea corectitudinii ştiinţifice şi a organizării eficiente a informaţiilor transmise	2,5			
	Accesibilizarea conţinuturilor şi facilitarea comprehensiunii/ înţelegerii	2,5			

	acestora				
	Valorificarea permanentă a limbajului specific domeniului/ disciplinei	2,5			
	Utilizarea unei varietăţi de resurse educaţionale, care să faciliteze motivarea elevilor şi transferul informaţiilor în diferite situaţii	2,5			
2. Predare. Facilitarea învăţării (25 p)	Utilizarea strategiilor didactice interactive şi colaborative în procesul didactic	2,5			
	Organizarea activităţilor cu elevii în funcţie de obiectivele învăţării (dispunerea mobilierului în funcţie de tipul de activitate, diferite forme de organizare a elevilor etc.)	2,5			
	Evidenţierea aplicabilităţii în viaţa reală a conţinuturilor studiate/ abilităţilor dezvoltate	2,5			
	Realizarea de activităţi de învăţare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală	2,5			
	Punerea la dispoziţia elevilor de resurse şi informaţii suplimentare de învăţare/	2,5			

	dezvoltare, inclusiv digitale				
3. Feedback şi evaluare a învăţării (20 p)	Utilizarea diferitelor tehnici şi instrumente de evaluare pentru a monitoriza procesul de învăţare şi pentru a obţine informaţii despre progresul elevilor, inclusiv aplicaţii informatice	5			
	Furnizarea de feedback personalizat şi de sprijin diferenţiat pentru elevi pe baza datelor generate de instrumentele utilizate	5			
	Încurajarea elevilor pentru a aprecia şi interpreta rezultatele evaluărilor formative, sumative, ale autoevaluărilor şi ale evaluărilor colegiale	5			
	Utilizarea tehnologiilor digitale pentru a îmbunătăţi strategiile de evaluare şi pentru a crea instrumente de evaluare adaptate obiectivelor	5			
	Utilizarea frecventă a tehnicilor de încurajare a participării tuturor elevilor, într-o atmosferă sigură, prietenoasă, incluzivă, propice învăţării	5			
	Valorizarea				

4. Mediu/ Climat educaţional (15 p)	activităţii şi produselor realizate de elevi	2,5			
	Aplicarea strategiilor de management al clasei pentru a crea un mediu care să susţină învăţarea şi starea de bine	5			
	Încurajarea comunicării şi a respectului reciproc	2,5			
	Reflecţie asupra activităţii didactice realizate	2,5			
5. Autoevaluarea activităţii didactice (5 p)	Evaluarea impactului experienţelor de învăţare asupra elevilor şi utilizarea acestuia pentru dezvoltare/ ameliorare/ îmbunătăţire	2,5			
Total		85			

Inspector/Metodist,

.....

Am luat cunoştinţă de rezultatul inspecţiei.

Candidat

.....

NOTĂ:

Inspectorul şcolar/Cadrul didactic metodist care a efectuat inspecţia:

- utilizează fişa de evaluare a activităţii didactice pentru redactarea raportului de inspecţie scris şi pentru stabilirea calificativului final;

– predă (la finalizarea activităţii) inspectorului şcolar pentru dezvoltarea resursei umane raportul scris încheiat la inspecţie şi fişele de evaluare a activităţii didactice (în număr de 4 dintre care

una pentru o activitate de evaluare sau, în cazul învăţământului preşcolar/primar, un număr de minimum două fişe de evaluare a activităţilor didactice desfăşurate la grupă/clasă şi fişele de la alte activităţi evaluate în cadrul inspecţiei).

Raportul scris încheiat la inspecţie este valabil numai însoţit de fişele de evaluare a activităţii cadrului didactic inspectat.

(la 22-07-2022 Actul a fost completat de Articolul I din ORDINUL nr. 4.151 din 29 iunie 2022, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 738 din 22 iulie 2022)

ANEXA 3

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecţia curentă pentru acordarea gradului didactic II

Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcţia didactică şi specialitatea: .....

Unitatea de învăţământ: .....

Data efectuării inspecţiei: .....

Cine efectuează inspecţia: .....

.....

(numele şi prenumele, funcţia, gradul didactic, unitatea de învăţământ de la care provine)

Constatări şi aprecieri:

1. Activitatea didactică:

a) Activităţi verificate: .....

.....

.....

b) Proiectarea activităţilor (creativitate în proiectarea didactică a lecţiilor/activităţilor, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice şi evaluare):

.....

c) Desfăşurarea activităţilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învăţământ în lecţie, creativitate în conducerea lecţiilor şi orientarea acţiunilor şi gândirii copiilor/elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanţei etc.):

.....

.....

d) Evaluarea randamentului şcolar (metode şi tehnici de evaluare a rezultatelor învăţării din perspectiva competenţelor specifice stabilite):

.....

.....

e) Nivelul pregătirii copiilor/elevilor, apreciat pe baza observaţiei directe, a probelor de control aplicate şi a evaluării longitudinale:

.....

.....

f) Cunoaşterea copiilor/elevilor (strategii de diferenţiere şi individualizare, conţinutul fişelor psihopedagogice):

.....

.....

g) Competenţe psihorelaţionale (în raporturile cu copiii/elevii, cu părinţii, cu cadrele didactice şi cu comunitatea locală):

.....

.....

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigenţele unui stil didactic elevat):

.....

.....

2. Activitatea educativă în unitatea de învăţământ şi în afara ei (maximum 5 p):

.....

.....

.....

3. Activitatea de perfecţionare - metodică şi ştiinţifică (maximum 5 p):

.....

.....

4. Aprecierea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la conduita în cadrul unităţii de învăţământ şi al comunităţii şcolare (maximum 5 p):

.....

.....

5. Concluzii - puncte forte, puncte slabe (Se completează obligatoriu.):

.....

.....

6. Recomandări (Se completează obligatoriu.):

.....

.....

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate	85	

în cele 4 fişe de evaluare a activităţii didactice*)			
Activitatea educativă în unitatea de învăţământ şi în afara ei	5		
Activitatea de perfecţionare - metodică şi ştiinţifică	5		
Aprecierea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la conduita în cadrul unităţii de învăţământ şi al comunităţii şcolare	5		
Total	100		

NOTĂ:

În învăţământul preşcolar, conform prevederilor Curriculumului pentru educaţie timpurie în vigoare, se pot completa un număr mai mic de fişe, în funcţie de tipul de activitate desfăşurată de cadrul didactic: monodisciplinară sau integrată.

Punctaj	Calificativ
91-100	Foarte bine
81-90	Bine
65-80	Satisfăcător
Sub 65	Nesatisfăcător

Calificativ: .....

Data întocmirii raportului scris: .....

Inspector şcolar/Metodist

(la 26-04-2021 Anexa nr. 3 a fost modificată de Punctul 20, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

ANEXA 3a

la metodologie

RAPORT SCRIS

încheiat la inspecţia curentă/specială pentru acordarea gradului didactic II

Tipul inspecţiei*.....

* Curentă/Specială.

Numele şi prenumele cadrului didactic evaluat .....

Funcţia didactică şi specialitatea .....

Unitatea de învăţământ .....

Nivelul de învăţământ la care se desfăşoară activităţile didactice** .....

** Se completează nivelul sau nivelurile de învăţământ (de exemplu, gimnazial şi liceal sau preşcolar/primar/gimnazial/liceal).

Domeniul/Disciplina/Modulul*** în/la care se desfăşoară activitatea didactică .....

*** Se completează domeniul/disciplina/modul, în funcţie de nivelul de învăţământ la care se desfăşoară activitatea didactică şi de filieră/profil, în cazul nivelului liceal.

Număr de activităţi didactice evaluate**** .....

**** De regulă, 4 activităţi didactice la clasă, dintre care o activitate de evaluare, cu excepţia învăţământului preşcolar şi primar, pentru care numărul activităţilor didactice la clasă/grupă evaluate poate fi de minimum 2, având în vedere specificul curriculumului pentru aceste niveluri de învăţământ.

Data efectuării inspecţiei .....

Cine efectuează inspecţia ..... (numele şi prenumele, funcţia, gradul didactic, unitatea/instituţia de la care provine)....

Constatări şi aprecieri
NOTĂ:

În consemnarea constatărilor şi aprecierilor pe domenii de evaluare, se va avea în vedere raportarea la fiecare dintre criteriile asociate acestora.

Activitatea didactică

a) Activităţi verificate:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Proiectare curriculară

.....

.....

.....

.....

.....

c) Predare. Facilitarea învăţării

.....

.....

.....

.....

d) Feedback şi evaluare

.....

.....

.....

.....

e) Mediu/climat educaţional

.....

.....

.....

.....

f) Autoevaluarea activităţii didactice

.....

.....

.....

.....

g) Activitatea educativă în şcoală şi în afara ei, inclusiv în sistem blended-learning (maximum 5 p)

.....

.....

.....

.....

h) Dezvoltare profesională continuă - preocupare pentru studiu individual, pentru învăţare şi sprijin între colegi, pentru dezvoltarea competenţei digitale în procesul de predare-învăţare-evaluare, participarea la activităţi de formare, reuniuni profesionale, conferinţe, mobilităţi etc. (maximum 5 p)

.....

.....

.....

.....

i) Aprecierea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la conduita în cadrul şcolii şi al comunităţii şcolare (maximum 5 p):

.....

.....

.....

j) Concluzii - puncte forte, arii de ameliorare (Se completează obligatoriu.):

.....

.....

.....

.....

k) Recomandări (Se completează obligatoriu.):

.....

.....

.....

.....

Domeniul de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Competenţe profesionale evaluate în cadrul activităţii didactice (inclusiv competenţe digitale)	85	
Activitatea educativă în şcoală şi în afara ei	5	
Dezvoltare	5	

profesională continuă			
Aprecierea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la conduita în cadrul şcolii şi al comunităţii şcolare	5		
Total	100		

Punctaj	Calificativ
91-100	Foarte bine
81-90	Bine
65-80	Satisfăcător
< 65	Nesatisfăcător

Calificativ: .....

Data întocmirii raportului scris: .....

Inspector şcolar/Profesor metodist/Profesor mentor,

.....

(la 22-07-2022 Actul a fost completat de Articolul I din ORDINUL nr. 4.151 din 29 iunie 2022, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 738 din 22 iulie 2022)

ANEXA 4

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS
Încheiat la inspecţia curentă/ specială pentru acordarea gradului didactic II
Profesori documentarişti
Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat .....
Funcţia didactică şi specialitatea .....

Unitatea de învăţământ .....
Numele directorului unităţii de învăţământ .....
Data efectuării inspecţiei .....
Inspector/metodist ..../(Numele şi prenumele, funcţia, gradul didactic, unitatea din care provine).....
CONSTATĂRI ŞI APRECIERI:
1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ:
a) Activităţi verificate:
.....
b) Proiectarea activităţilor (alegerea temei în funcţie de nevoile utilizatorilor de documentare, informare şi formare, creativitate în conceperea activităţilor, corelare între componentele actului didactic, corelare între obiectivele info-documentare, activităţile propuse şi modalităţile de evaluare, strategii didactice şi forme de evaluare):
.....
c) Desfăşurarea activităţilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, continuitate şi coerenţă în propunerea de activităţi în raport cu obiectivele fixate, competenţele info-documentare dezvoltate, integrarea resurselor CDI în activităţile desfăşurate, utilizarea de resurse variate, adaptate activităţilor propuse, creativitate în conducerea activităţilor, orientarea acţiunilor şi gândirii elevilor, adaptarea la public, comportamentul cadrului didactic, relaţionarea cu partenerii de proiect, gestionarea timpului, modalităţi de evaluare a competenţelor info-documentare etc.):
.....
d) Evaluarea randamentului şcolar (metode şi tehnici de evaluare a rezultatelor):
.....
e) Nivelul de formare a competenţelor info-documentare ale elevilor, apreciat pe baza observaţiei directe şi a rezultatelor instrumentelor specifice de evaluare:
.....
f) Cunoaşterea elevilor (strategii de diferenţiere şi individualizare)
.....
g) Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor. Capacitatea de a alege/propune resurse adaptate în funcţie de nevoile identificate, de obiectivele fixate şi de activitatea propusă. Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competenţelor info-documentare, respectiv varietatea şi complementaritatea materialelor didactice:
.....
h) Competenţe psihorelaţionale (în raporturile cu elevii, cu părinţii, cu cadrele didactice, cu partenerii externi)
.....
i) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament la exigentele unui stil didactic elevat)
.....
2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ŞCOALĂ ŞI ÎN AFARA EI: (gestionarea şi organizarea CDI, dezvoltarea spaţiului şi resurselor CDI, activitatea de comunicare în cadrul şi în afara şcolii - proiectarea, promovarea şi valorizarea activităţilor CDI, dezvoltarea de parteneriate, contribuţia la activităţile pluridisciplinare, la activităţile culturale, activităţile şcolare şi a celor extra-curriculare, contribuţia la realizarea şi dinamizarea activităţilor propuse în cadru unităţii de învăţământ):
.....

3. ACTIVITATEA DE PERFECŢIONARE (METODICĂ ŞI ŞTIINŢIFICĂ):
.....
4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE AL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PROFESORULUI DOCUMENTARIST ŞI LA CONDUITA ÎN CADRUL ŞCOLII:
.....
5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE) ŞI RECOMANDĂRI:
.....
Inspecţie curentă - calificativ / Inspecţie specială - notă: .....
Data întocmirii raportului scris: .....
Inspector şcolar/metodist: .....
Pentru conformitate,
Director,

ANEXA 5

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

Unitatea de învăţământ	Inspectoratul Şcolar al Judeţului
vechime	La 31 august*)..... candidatul(a) are o
.....	efectivă în activitatea de predare de.....
ani, Judeţul	..... luni, ... zile de la acordarea
definiţi-	vării în învăţământ.
.....	Inspectorul şcolar pentru dezvoltarea
resurselor	umane
Nr. ...../	Numele şi prenumele .....
	Semnătura
	.....
	Data .....
	(Se completează de inspector.)

FIŞĂ DE ÎNSCRIERE

la probele pentru obţinerea gradului didactic II în anul (sesiunea) .....,

în funcţia didactică **)....., specialitatea .....

Numele şi prenumele .....(numele de pe diploma de studii, iniţiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)***).....

---

*) Se indică anul finalizării examenului de definitivare în învăţământ.

**) Conform art. 247 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

***) Pentru persoanele care şi-au schimbat numele se trece numele de pe diploma de absolvire (exemplu: POPESCU V. MARIA căs. DUMITRIU).

Instituţia de învăţământ absolvită ..... cu durata de ..... ani

Specializările obţinute prin studii .....

Anul obţinerii examenului de definitivat ....., în sesiunea ....., cu media .....

Seriile în care s-a mai prezentat la probele pentru obţinerea gradului didactic II:

.....

Optez pentru centrul de perfecţionare de la
Universitatea
.....
din .....

Mă oblig ca până pe data de 06.06. .....(anul finalizării examenului).... să completez dosarul cu raportul scris de inspecţie curentă 2, raportul scris de inspecţie specială şi adeverinţa din care rezultă vechimea la catedră de la acordarea definitivării în învăţământ şi până la 31 august .....(anul finalizării examenului)... .

Îmi asum răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta fişă.

Data..... Semnătura candidatului.....

Se certifică datele din prezenta fiţă de înscriere, se adevereşte că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă/REVISAL, d-l/(d-na) ..... a funcţionat în învăţământ, de la data obţinerii examenului de definitivare în învăţământ până în prezent şi va funcţiona în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învăţământ	Funcţia didactică	Perioada: de la... până la 31 august	Vechimea efectivă la catedră*)			Observaţii
				ani	luni	zile	

TOTAL

În anul şcolar**)..... este încadrat la unitatea noastră în funcţia de***)..... cu activitatea de bază (norma întreagă)****)....., având ..... ore/săptămână.

Director, Data.....

.....

(semnătura şi ştampila în original)

Observaţie: Directorul unităţii şcolare îşi asumă răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta fişă şi are obligaţia de a urmări îndeplinirea condiţiilor de vechime efectivă la catedră pe care o va acumula candidatul de la data înscrierii până la data finalizării examenului.

---

*) Se trece vechimea efectivă la catedră de la data acordării definitivării în învăţământ.

**) Se indică anul curent.

***) Conform art. 247 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

****) În învăţământ sau cadru didactic asociat cu ..... ore/săptămână.

Anexa 5 la metodologie a fost înlocuită cu anexa 1 din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013, conform modificării aduse de pct. 24 al art. I din acelaşi act normativ.

ANEXA 5^1

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

UNIVERSITATEA .....

Departamentul de pregătire a personalului didactic

Nr. ..... / .....

Categoria de personal didactic:

Sesiunea:

PROPUNERI

privind componenţa nominală a comisiilor pentru

susţinerea examenelor în vederea acordării gradului didactic II

Nr. crt.	Categoria de personal didactic/ specializarea personalului didactic	Probă scris/ oral disciplina de examen	Numele şi prenumele preşedintelui şi ale membrilor comisiei	Specializarea înscrisă pe diploma de studii/ licenţă a preşedintelui şi a fiecărui membru din	Gradul didactic/ titlul ştiinţific

				comisie	
1	Profesor/ specialitatea	Metodica predării specialităţii /scris Pedagogie/ oral	Preşedinte: Membru: Membru: Membru:	- pedagogie	- - - -
2					
3					

Rector, Director,

....

Secretar-şef,

.....

(la 14-11-2013 Anexa 5^1 la metodologie a fost introdusă de pct. 25 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013, având conţinutul prevăzut în anexa 2 din acelaşi act normativ.)

ANEXA 6

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS

încheiat la inspecţia specială

pentru acordarea gradului didactic II

Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcţia didactică şi specialitatea: .....

Unitatea de învăţământ: .....

Data efectuării inspecţiei: .....

Cine efectuează inspecţia: .....

.....

(numele şi prenumele, funcţia, gradul didactic, unitatea de la care provine)

Constatări şi aprecieri:

1. Activitatea didactică:

a) Activităţi verificate:
.....
.....
.....

b) Proiectarea activităţilor (creativitate în proiectarea didactică a lecţiilor/activităţilor, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice şi evaluare):
.....

c) Desfăşurarea activităţilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învăţământ în lecţie, creativitate în conducerea lecţiilor şi orientarea acţiunilor şi gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanţei etc.):
.....

d) Evaluarea randamentului şcolar (metode şi tehnici de evaluare a rezultatelor învăţării din perspectiva obiectivelor stabilite):
.....

e) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observaţiei directe, a probelor de control aplicate şi a evaluării longitudinale:
.....
.....

f) Cunoaşterea elevilor (strategii de diferenţiere şi individualizare, conţinutul fişelor psihopedagogice):
.....

g) Competenţe psihorelaţionale (în raporturile cu elevii, cu părinţii, cu cadrele didactice şi cu comunitatea locală):
.....

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigenţele unui stil didactic elevat):
.....
.....
.....

2. Activitatea educativă în şcoală şi în afara ei (maximum 5p):
.....

3. Activitatea de perfecţionare - metodică şi ştiinţifică (maximum 5p): .....

4. Aprecierea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la conduita în cadrul şcolii şi al comunităţii şcolare (maximum 5p): .....
.....

5. Concluzii - puncte forte, puncte slabe (se completează obligatoriu): .....

6. Recomandări (se completează obligatoriu): .....

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fişe de evaluare a activităţii didactice)	85	
Activitatea educativă în şcoală şi în afara ei	5	
Activitatea de perfecţionare - metodică şi ştiinţifică	5	
Aprecierea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la conduita în cadrul şcolii şi al comunităţii şcolare	5	
TOTAL:	100	

Punctaj	Nota
95-100	10
85-94	9
75-84	8
65-74	7
55-64	6
45-54	5

Nota: .....

Data întocmirii raportului scris: .....

Inspector şcolar /Metodist, Pentru conformitate,

..... Director,

.....

Anexa nr. 6 la metodologie a fost înlocuită cu anexa nr. 3 din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014, potrivit pct. 12 al art. I din acelaşi act normativ.

ANEXA 7

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

UNIVERSITATEA .....

TABEL NOMINAL

cu personalul didactic care a promovat examenul

pentru obţinerea gradului didactic II

```
┌────┬────────┬─────────┬─────────┬──────────────┬──────────────┬──────────────────┬────
──────────────┐
│    │        │Unitatea│         │              │Vechimea      │Inspecţia specială │Note
obţinute      │
│            │Numele,│de   învă-│                              │Definitivarea│la   catedră
├────────────┬────┼────────┬────┬────┤
│      │iniţia-│ţământ   │            │în  învătământ│(ani,  luni)   │Data             │
│Metodi-│      │     │
│Nr. │la      │la care │Speciali-│obţinută      │de la         │efectuării     │    │ca
pre-│     │Me- │
│crt.│tatălui│funcţio-│zarea     │              │obţinerea     │              │    │dării
│Peda-│dia │
│                                          │prenu-          │neazǎ,                    │
├────┬────────┤definitivării├────┬────┬────┤Nota│specia-│gogie│ge- │
│     │mele    │locali- │            │În    │Cu       │în              │     │     │     │
│lităţii│-oral│ne- │
│     │        │tatea şi│          │anul │media   │învăţământ    │Ziua│Luna│Anul│     │-
scris│     │rală│
│     │        │judeţul │          │      │        │              │    │    │    │    │
│     │     │
├────┼────────┼─────────┼─────────┼────┼────────┼──────────────┼────┼────┼────┼────┼────
──┼────┼────┤
│1.  │        │         │          │      │        │              │    │    │    │    │
│     │     │
├────┼────────┼─────────┼─────────┼────┼────────┼──────────────┼────┼────┼────┼────┼────
──┼────┼────┤
│2.  │        │         │          │      │        │              │    │    │    │    │
│     │     │
├────┼────────┼─────────┼─────────┼────┼────────┼──────────────┼────┼────┼────┼────┼────
──┼────┼────┤
│3.  │        │         │          │      │        │              │    │    │    │    │
│     │     │
└────┴────────┴─────────┴─────────┴────┴────────┴──────────────┴────┴────┴────┴────┴────
──┴────┴────┘
```

Anexa nr. 7 la metodologie a fost înlocuită cu anexa nr. 1 din ORDINUL nr. 5.439 din 7 octombrie 2015 publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 783 din 21 octombrie 2015, conform modificării aduse de pct. 2 al art. I din acelaşi act normativ.

ANEXA 7^1

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

UNIVERSITATEA .....

Anul şcolar .....

Seria/Sesiunea .....

CENTRALIZATOR

cuprinzând situaţia rezultatelor candidaţilor la

examenele de acordare a gradelor didactice II şi I

Nr. crt.	Categoria de personal	Specializarea	Nr. cadre didactice înscrise	Nr. cadre didactice prezentate	Nr. cadre didactice neprezentate	Nr. total cadre didactice admise
	TOTAL:					

Rector, Director,

....

(la 14-11-2013 Anexa nr. 7^1 la metodologie a fost introdusă de pct. 27 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013, având conţinutul prevăzut în anexa 4 din acelaşi act normativ.)

ANEXA 8

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

FIŞĂ DE EVALUARE

a activităţii didactice în cadrul inspecţiei curente pentru acordarea gradului didactic I

Numele, iniţiala tatălui, prenumele cadrului didactic inspectat:
Numele avut înainte de căsătorie (acolo unde este cazul):
Funcţia didactică: Specialitatea:
Unitatea de învăţământ/conexă în care se desfăşoară inspecţia:
Unitatea de învăţământ/conexă în care este încadrat:
Data efectuării inspecţiei:
Inspector şcolar/metodist numit prin delegaţia nr. din
(numele şi prenumele, funcţia didactică, specialitatea, gradul didactic, unitatea de învăţământ de la care provine)
ACTIVITATEA DIDACTICĂ

A	ACTIVITATE VERIFICATĂ	Clasa/grupa Tipul lecţiei/ activităţii	Titlul lecţiei/ activităţii

GRUPA DE	CRITERII DE	PUNCTAJ	PUNCTAJ

INDICATORI	EVALUARE	MAXIM	ACORDAT
B	PROIECTAREA ACTIVITĂŢII (maximum 10 p)	Documentare ştiinţifică	2	
		Definirea competenţelor specifice şi a obiectivelor operaţionale	2	
		Corelaţia dintre obiective şi celelalte componente ale actului didactic (conţinut, strategie, mijloace de învăţământ, forme de organizare, evaluare etc.)	6	
		Reprezentarea conţinutului	2	
		Economia (esenţializarea) conţinutului Gradul de structurare şi organizare a materialului (schema, planul, structura logică etc.)	2	
		Puterea efectivă a conţinutului (de a genera idei noi, opinii, soluţii etc.)	2	
		Caracterul ştiinţific	2	
		Corelaţii intra- şi interdisciplinare, caracter practic-aplicativ	2	
		Corelaţia conţinutului cu strategia didactică şi cu tipul de interacţiune	4	

		Raportul dintre durata afectată solicitării copiilor/elevilor şi cea afectată explicaţiilor, în funcţie de specificul conţinutului, de tipul şi de varianta lecţiei, de particularităţile dezvoltării psihointelectuale etc.	6	
C	DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢII (maximum 40 p)	Concordanţa naturii solicitărilor cu particularităţile conţinutului	4	
		Raportul dintre activitatea personală a copiilor/elevilor şi activitatea frontală, în contextul dat	3	
		Activitatea copiilor/ elevilor la nivelul proximei dezvoltări	3	
		Organizarea colectivului şi a activităţii	1	
		Acţiuni logice de organizare şi prelucrare a informaţiei. Acţiuni strategice de dezvoltare	2	
		Impunere	1	
		Diferenţiere	2	
		Evaluarea	2	
		Crearea climatului afectiv-emoţional	2	
		Realizarea evaluării predictive (matricea conceptuală de bază)	1	
		Realizarea evaluării formative	1	
		Relaţia cerinţe-obiective	1	
		Realizarea progresului şcolar (raportul dintre rezultatele obţinute de elevi la începutul şi la finalul unei secvenţe de învăţare)	1	
		Preocuparea pentru motivarea notei/		

D	EVALUAREA RANDAMENTULUI ŞCOLAR (maximum 10 p)	rezultatului evaluării şi /sau pentru formarea capacităţii de autoevaluare	1
		Raportul dintre conţinutul evaluării şi conţinutul învăţării (cunoştinţe, priceperi, deprinderi, capacităţi, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2
		Raportul dintre rezultatul evaluării copiilor/elevilor de către profesor şi norma docimologică	1
		Relaţia dintre predare-învăţare-evaluare şi (compensare) ameliorare, pe parcursul activităţii didactice	2
E	CUNOAŞTEREA ŞI CONSILIEREA COPIILOR/ ELEVILOR (maximum 10 p)	Strategii de diferenţiere şi individualizare	4
		Adaptarea exigenţelor la particularităţile de vârstă/ individuale ale copiilor/elevilor	3
		Adaptarea exigenţelor la programul zilnic al copiilor/ elevilor	3
F	COMPETENŢE PSIHORELAŢIONALE (maximum 5 p)	În raporturile cu copiii/elevii	5
G	AUTOEVALUAREA (maximum 10 p)	Autoanaliza	5
		Aprecierea obiectivă	5

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT	85

Inspector/Metodist,

Candidat,

NOTĂ:

Inspectorul şcolar/Cadrul didactic metodist care a efectuat inspecţia utilizează fişa de evaluare a activităţii didactice pentru redactarea raportului de inspecţie scris şi pentru stabilirea calificativului final.

(la 26-04-2021 Anexa nr. 8 a fost modificată de Punctul 20, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

ANEXA 8a

la metodologie

FIŞĂ DE EVALUARE

a activităţii didactice în cadrul inspecţiei curente/speciale pentru acordarea gradului didactic I

Unitatea de învăţământ:

Data:

Numele şi prenumele cadrului didactic:

Specializarea:

Domeniul/Disciplina/Modulul*:

Unitatea tematică/Unitatea de învăţare:

Tema activităţii didactice:

Tipul activităţii didactice:

Tipul inspecţiei:

Numele inspectorului şcolar/metodistului:

Domenii ale evaluării	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observaţii
1. Proiectare curriculară (20 p)	Utilizarea adecvată a informaţiilor teoretice şi metodologice în proiectarea documentelor şi a activităţilor didactice, respectând documentele curriculare şi principiile curriculumului centrat pe elev	5		
	Formularea clară a obiectivelor/ rezultatelor învăţării	5		
	Proiectarea unor experienţe de învăţare relevante, înlănţuite logic, care sprijină dezvoltarea competenţelor-cheie ale elevilor	5		
	Selectarea responsabilă a resurselor pentru predare şi învăţare, inclusiv a resurselor de tehnologie digitală, cu respectarea normelor privind confidenţialitatea şi drepturile de autor	5		
	Valorificarea experienţelor anterioare ale elevilor în	2,5		

	procesul de facilitare a învăţării acestora				
	Asigurarea corectitudinii şiinţifice şi a organizării eficiente a informaţiilor transmise	2,5			
	Accesibilizarea conţinuturilor şi facilitarea comprehensiunii/ înţelegerii acestora	2,5			
	Valorificarea permanentă a limbajului specific domeniului/ disciplinei	2,5			
	Utilizarea unei varietăţi de resurse educaţionale, care să faciliteze motivarea elevilor şi transferul informaţiilor în diferite situaţii	2,5			
2. Predare. Facilitarea învăţării (25 p)	Utilizarea strategiilor didactice interactive şi colaborative în procesul didactic	2,5			
	Organizarea activităţilor cu elevii în funcţie de obiectivele învăţării (dispunerea mobilierului în funcţie de tipul de activitate, diferite forme de organizare a elevilor etc.)	2,5			
	Evidenţierea aplicabilităţii în viaţa reală a conţinuturilor studiate/ abilităţilor	2,5			

	dezvoltate				
	Realizarea de activităţi de învăţare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală	2,5			
	Punerea la dispoziţia elevilor de resurse şi informaţii suplimentare de învăţare/ dezvoltare, inclusiv digitale	2,5			
3. Feedback şi evaluare a învăţării (20 p)	Utilizarea diferitelor tehnici şi instrumente de evaluare pentru a monitoriza procesul de învăţare şi pentru a obţine informaţii despre progresul elevilor, inclusiv aplicaţii informatice	5			
	Furnizarea de feedback personalizat şi de sprijin diferenţiat pentru elevi pe baza datelor generate de instrumentele utilizate	5			
	Încurajarea elevilor pentru a aprecia şi interpreta rezultatele evaluărilor formative, sumative, ale autoevaluărilor şi ale evaluărilor colegiale	5			
	Utilizarea tehnologiilor digitale pentru a îmbunătăţi strategiile de evaluare şi pentru a crea instrumente	5			

	de evaluare adaptate obiectivelor				
4. Mediu/ climat educaţional (15 p)	Utilizarea frecventă a tehnicilor de încurajare a participării tuturor elevilor, într-o atmosferă sigură, prietenoasă, incluzivă, propice învăţării	5			
	Valorizarea activităţii şi produselor realizate de elevi	2,5			
	Aplicarea strategiilor de management al clasei pentru a crea un mediu care să susţină învăţarea şi starea de bine	5			
	Încurajarea comunicării şi a respectului reciproc	2,5			
5. Autoevaluarea activităţii didactice (5 p)	Reflecţie asupra activităţii didactice realizate	2,5			
	Evaluarea impactului experienţelor de învăţare asupra elevilor şi utilizarea acestuia pentru dezvoltare/ ameliorare/ îmbunătăţire	2,5			
Total		85			

Inspector/Metodist,

.....

Am luat cunoştinţă de rezultatul inspecţiei.

Candidat

.....

NOTĂ:

Inspectorul şcolar/Cadrul didactic metodist care a efectuat inspecţia:

- utilizează fişa de evaluare a activităţii didactice pentru redactarea raportului de inspecţie scris şi pentru stabilirea calificativului final;

– predă (la finalizarea activităţii) inspectorului şcolar pentru dezvoltarea resursei umane raportul scris încheiat la inspecţie şi fişele de evaluare a activităţii didactice (în număr de 4 dintre care una pentru o activitate de evaluare sau, în cazul învăţământului preşcolar/primar, un număr de minimum două fişe de evaluare a activităţilor didactice desfăşurate la grupă/clasă şi fişele de la alte activităţi evaluate în cadrul inspecţiei).

Raportul scris încheiat la inspecţie este valabil numai însoţit de fişele de evaluare a activităţii cadrului didactic inspectat.

(la 22-07-2022 Actul a fost completat de Articolul I din ORDINUL nr. 4.151 din 29 iunie 2022, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 738 din 22 iulie 2022)

ANEXA 9

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS
Încheiat la inspecţia curentă pentru acordarea gradului didactic I
Profesori documentarişti
Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat .....
Funcţia didactică şi specialitatea .....
Unitatea de învăţământ .....
Numele directorului unităţii de învăţământ .....
Data efectuării inspecţiei .....
Inspector/metodist .....
.....
(Numele şi prenumele, funcţia, gradul didactic, unitatea din care provine)
CONSTATĂRI şi APRECIERI:
1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ:
a) Activităţi verificate:
.....
.....
.....
b) Proiectarea activităţilor (alegerea temei în funcţie de nevoile utilizatorilor de documentare,

informare şi formare, creativitate în conceperea activităţilor, corelare între componentele actului didactic, corelare între obiectivele info-documentare, activităţile propuse şi modalităţile de evaluare, strategii didactice şi forme de evaluare):
.....
.....
.....
c) Desfăşurarea activităţilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, continuitate şi coerenţă în propunerea de activităţi în raport cu obiectivele fixate, competenţele info-documentare dezvoltate, integrarea resurselor CDI în activităţile desfăşurate, utilizarea de resurse variate, adaptate activităţilor propuse, creativitate în conducerea activităţilor, orientarea acţiunilor şi gândirii elevilor, adaptarea la public, comportamentul cadrului didactic, relaţionarea cu partenerii de proiect, gestionarea timpului, modalităţi de evaluare a competenţelor infodocumentare etc.):
.....
.....
.....
d) Evaluarea randamentului şcolar (metode şi tehnici de evaluare a rezultatelor):
.....
.....
.....
e) Nivelul de formare a competenţelor info-documentare ale elevilor, apreciat pe baza observaţiei directe şi a rezultatelor instrumentelor specifice de evaluare:
.....
.....
.....
f) Cunoaşterea elevilor (strategii de diferenţiere şi individualizare)
.....
.....
.....
g) Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor. Capacitatea de a alege/propune resurse adaptate în funcţie de nevoile identificate, de obiectivele fixate şi de activitatea propusă. Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competenţelor info-documentare, respectiv varietatea şi complementaritatea materialelor didactice:
.....
.....
.....
h) Competenţe psihorelaţionale (în raporturile cu elevii, cu părinţii, cu cadrele didactice, cu partenerii externi)
.....
.....
.....
i) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament la exigenţele unui stil didactic elevat)
.....
.....
.....
2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ŞCOALĂ ŞI ÎN AFARA EI: (gestionarea şi organizarea CDI,

dezvoltarea spaţiului şi resurselor CDI, activitatea de comunicare în cadrul şi în afara şcolii - proiectarea, promovarea şi valorizarea activităţilor CDI, dezvoltarea de parteneriate, contribuţia la activităţile pluridisciplinare, la activităţile culturale, activităţile şcolare şi a celor extracurriculare, contribuţia la realizarea şi dinamizarea activităţilor propuse în cadru unităţii de învăţământ):
3. ACTIVITATEA DE PERFECŢIONARE (METODICĂ ŞI ŞTIINŢIFICĂ):
4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE AL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PROFESORULUI DOCUMENTARIST ŞI LA CONDUITA ÎN CADRUL ŞCOLII:
5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE) ŞI RECOMANDĂRI:
Calificativ .....
Data întocmirii raportului scris: .....
Inspector şcolar/metodist
Pentru conformitate,
Director,

ANEXA 10

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecţia curentă pentru acordarea gradului didactic I

Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcţia didactică şi specialitatea: .....

Unitatea de învăţământ: .....

Data efectuării inspecţiei: .....

Cine efectuează inspecţia: .....

.....

(numele şi prenumele, funcţia, gradul didactic, unitatea de învăţământ de la care provine)

Constatări şi aprecieri:

1. Activitatea didactică:

a) Activităţi verificate: .....

.....

b) Proiectarea activităţilor (creativitate în conceperea lecţiilor/activităţilor, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice şi evaluare):

.....

.....

c) Desfăşurarea activităţilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învăţământ în lecţie/activitate, creativitate în conducerea lecţiilor/activităţilor şi orientarea acţiunilor şi gândirii elevilor/copiilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanţei etc.):

.....

.....

.....

d) Evaluarea randamentului şcolar (metode şi tehnici de evaluare a rezultatelor învăţării):

.....

.....

.....

e) Nivelul pregătirii copiilor/elevilor, apreciat pe baza observaţiei directe, a probelor de control aplicate şi a evaluării longitudinale:

.....

.....

.....

f) Cunoaşterea copiilor/elevilor (strategii de diferenţiere şi individualizare, conţinutul fişelor psihopedagogice):

.....

.....

.....

g) Competenţe psihorelaţionale (în raporturile cu copiii/elevii, cu părinţii, cu cadrele didactice şi cu comunitatea locală):

.....

.....

.....

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigenţele unui stil didactic elevat):

.....

.....

.....

2. Activitatea educativă în unitatea de învăţământ şi în afara ei (maximum 5 p):

.....

.....

.....

3. Activitatea de perfecţionare - metodică şi ştiinţifică (maximum 5 p):

.....

.....

4. Aprecierea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la conduita în cadrul unităţii şi al comunităţii şcolare (maximum 5 p):

.....

.....

5. Concluzii (puncte forte, puncte slabe):

.....

.....

6. Recomandări (Se completează obligatoriu.):

.....

.....

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (Punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fişe de evaluare a activităţii didactice.)	85	
Activitatea educativă în unitatea de învăţământ şi în afara ei	5	
Activitatea de perfecţionare - metodică şi ştiinţifică	5	
Aprecierea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la conduita în cadrul unităţii şi al comunităţii şcolare	5	
Total	100	

Punctaj	Calificativ
91-100	Foarte bine
81-90	Bine
65-80	Satisfăcător
Sub 65	Nesatisfăcător

Calificativ: .....

Data întocmirii raportului scris:.....

Inspector şcolar/metodist,

Pentru conformitate

Director,

(la 26-04-2021 Anexa nr. 10 a fost modificată de Punctul 20, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

ANEXA 10a

la metodologie

RAPORT SCRIS

încheiat la inspecţia curentă/specială pentru acordarea gradului didactic I

Tipul inspecţiei* .....

* Curentă/Specială.

Numele şi prenumele cadrului didactic evaluat .....

Funcţia didactică şi specialitatea .....

Unitatea de învăţământ .....

Nivelul de învăţământ la care se desfăşoară activităţile didactice**.....

** Se completează nivelul sau nivelurile de învăţământ (de exemplu, gimnazial şi liceal sau preşcolar/primar/gimnazial/liceal).

Domeniul/Disciplina/Modulul*** în/la care se desfăşoară activitatea didactică .....

*** Se completează domeniul/disciplina/modul, în funcţie de nivelul de învăţământ la care se desfăşoară activitatea didactică şi de filieră/profil, în cazul nivelului liceal.

Număr de activităţi didactice evaluate****.....

**** De regulă, 4 activităţi didactice la clasă, dintre care o activitate de evaluare, cu excepţia învăţământului preşcolar şi primar, pentru care numărul activităţilor didactice la clasă/grupă evaluate poate fi de minimum 2, având în vedere specificul curriculumului pentru aceste niveluri de învăţământ.

Data efectuării inspecţiei .....

Cine efectuează inspecţia .....(numele şi prenumele, funcţia, gradul didactic, unitatea/instituţia de la care provine).....

Constatări şi aprecieri
NOTĂ:

În consemnarea constatărilor şi aprecierilor pe domenii de evaluare, se va avea în vedere raportarea la fiecare dintre criteriile asociate acestora.

Activitatea didactică

a) Activităţi verificate:

.....

.....

.....

.....

b) Proiectare curriculară

.....

.....

c) Predare. Facilitarea învăţării

.....

.....

d) Feedback şi evaluare

.....

.....

e) Mediu/Climat educaţional

.....

.....

f) Autoevaluarea activităţii didactice

.....

.....

g) Activitatea educativă în şcoală şi în afara ei, inclusiv în sistem blended-learning (maximum 5 p)

.....

.....

h) Dezvoltare profesională continuă - preocupare pentru studiu individual, pentru învăţare şi sprijin între colegi, pentru dezvoltarea competenţei digitale în procesul de predare-învăţare-evaluare, participarea la activităţi de formare, reuniuni profesionale, conferinţe, mobilităţi etc. (maximum 5 p)

.....

.....

i) Aprecierea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la conduita în cadrul şcolii şi al comunităţii şcolare (maximum 5 p):

.....

.....

j) Concluzii - puncte forte, arii de ameliorare (Se completează obligatoriu.):

.....

.....

k) Recomandări (Se completează obligatoriu.):

.....

.....

Domeniul de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Competenţe profesionale evaluate în cadrul activităţii didactice, inclusiv competenţe digitale	85	
Activitatea educativă în şcoală şi în afara ei	5	
Dezvoltare profesională continuă	5	
Aprecierea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la conduita în cadrul şcolii şi al comunităţii şcolare	5	
Total	100	

Punctaj	Calificativ
91-100	Foarte bine
81-90	Bine
65-80	Satisfăcător
< 65	Nesatisfăcător

Calificativ: .....

Data întocmirii raportului scris: .....

Inspector şcolar/Profesor metodist/Profesor mentor,

.....

(la 22-07-2022 Actul a fost completat de Articolul I din ORDINUL nr. 4.151 din 29 iunie 2022, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 738 din 22 iulie 2022)

ANEXA 11

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

Unitatea de învăţământ	Inspectoratul Şcolar al Judeţului
vechime	La 31 august*)..... candidatul(a) are o
..... ani,	efectivă în activitatea de predare de.....
Judeţul gradului	..... luni, ... zile de la obţinerea
	didactic II.
..... resurselor	Inspectorul şcolar pentru dezvoltarea
	umane
Nr. ...../	Numele şi prenumele .....
	Semnătura
	.....
	Data .....
	(Se completează de inspector.)

FIŞĂ DE ÎNSCRIERE

la probele pentru obţinerea gradului didactic I în anul (sesiunea) .....,

în funcţia didactică **)....., specialitatea .....

Numele şi prenumele .....(numele de pe diploma de studii, iniţiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)***).....

Instituţia de învăţământ absolvită ..... cu durata de ..... ani

Specializările obţinute prin studii .....

Anul obţinerii gradului didactic II ....., în sesiunea ....., cu media .....

Seriile în care s-a mai prezentat la probele pentru obţinerea gradului didactic I:

.....

---

*) Se indică anul finalizării examenului.

**) Conform art. 247 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

***) Pentru persoanele care şi-au schimbat numele se trece numele de pe diploma de absolvire (exemplu: POPESCU V. MARIA căs. DUMITRIU).

Optez pentru centrul de perfecţionare de la Universitatea
.....
din .....

Mă oblig ca până pe data de 06.06. ....(anul finalizării examenului)... să completez dosarul cu raportul scris de inspecţie curentă 2, raportul scris de inspecţie specială şi adeverinţa din care rezultă vechimea la catedră de la acordarea gradului didactic II şi până la 31 august .....(anul finalizării examenului)... .

Îmi asum răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta fişă.

Data ..... Semnătura candidatului .....

Se certifică datele din prezenta fişă de înscriere, se adevereşte că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă/REVISAL, dl (dna) ..... a funcţionat în învăţământ de la data obţinerii gradului didactic II până în prezent şi va funcţiona în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învăţământ	Funcţia didactică	Perioada: de la... până la 31 august	Vechimea efectivă la catedră*)			Obser-vaţii
				ani	luni	zile	

TOTAL

În anul şcolar**) ..... este încadrat la unitatea noastră în funcţia de***)..... cu activitatea de bază (normă întreagă)****) ....., având ..... ore/săptămână.

Director, Data .....

.....

(semnătura şi ştampila în original)

Observaţie: Directorul unităţii şcolare îşi asumă răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta fişă şi are obligaţia de a urmări îndeplinirea condiţiilor de vechime efectivă la catedră pe care o va acumula candidatul de la data înscrierii până la data finalizării examenului.

---

*) Se trece vechimea efectivă la catedră de la data acordării gradului didactic II.

**) Se indică anul curent.

***) Conform art. 247 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

****) În învăţământ sau cadru didactic asociat cu ..... ore/săptămână.

Anexa nr. 11 la metodologie a fost înlocuită cu anexa nr. 5 din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013, conform modificării aduse de pct. 28 al art. I din acelaşi act normativ.

ANEXA 11^1

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

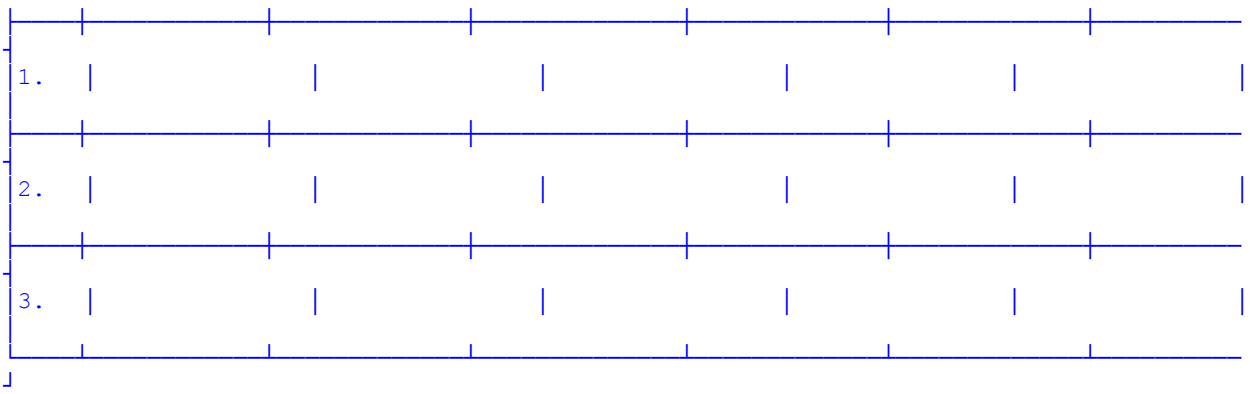
PROPUNERI

privind componenţa nominală a comisiilor pentru

efectuarea inspecţiilor speciale şi susţinerea lucrărilor

metodico-ştiinţifice în vederea acordării gradului didactic I

Nr. crt.	Numele, iniţiala tatălui şi prenumele candidatului	Unitatea la care funcţionează, localitatea/ judeţul	Specializarea/ Specializările înscrise pe diploma de studii a candidatului	Numele şi prenumele preşedintelui/ Specialitatea şi instituţia în care funcţionează	Gradul didactic înscrisă pe diploma de studii a membru al comisiei	Titlul ştiinţific pentru Unitatea şi a fiecărui membru al comisiei
0	1	2	3	4	5	6



1.						
2.						
3.						

Director, Secretar

....

Departamentul pentru pregătirea

personalului didactic/Centru de perfecţionare

(la 14-11-2013 Anexa nr. 11^1 la metodologie a fost introdusă de pct. 29 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013, având conţinutul prevăzut în anexa 6 din acelaşi act normativ.)

ANEXA 12

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

Procedura de organizare şi desfăşurare a colocviului de admitere la gradul didactic I
Scopul:
Colocviul de admitere la gradul didactic I trebuie să fie o probă autentică de competenţă pedagogică, selectivă şi relevantă, menită să promoveze cadrele didactice care manifestă disponibilităţi pentru inovarea procesului de învăţământ, creativitate în modul de gândire şi acţiune pedagogică, rezultate deosebite în activitatea instructiv-educativă.
Conţinutul colocviului:
Candidaţii vor fi examinaţi din următoarele domenii:
1. Domeniul corespunzător temei lucrării metodico-ştiinţifice
Verificarea unor aspecte precum: rigurozitatea şi precizia delimitării temei, importanţa teoretică şi practică a temei alese, actualitatea şi oportunitatea bibliografiei selective propuse în raport cu tema, consemnarea corectă a acesteia, integrarea temei în domeniul mai larg teoretico-metodologic şi practic-acţional, conţinutul semnificativ al unora dintre lucrările menţionate în bibliografie, cunoaşterea specifică a principalelor probleme ce vor fi abordate în tratarea lucrării etc.

2. Metodologia specifică cercetării ştiinţifice, psihopedagogice şi metodice, pe care o implică elaborarea lucrării
Examinarea aspectelor referitoare la: ipoteza (ipotezele) de lucru, specificul investigării pe care candidatul intenţionează s-o realizeze (sau pe care a iniţiat-o deja), metodologia de explorare propusă, preocupările şi intenţiile referitoare la realizarea lucrării, experienţa personală acumulată de candidat în domeniul temei, modalităţile de valorificare a acesteia în elaborarea lucrării etc.
3. Domeniul proiectării pedagogice proprii specialităţii respective, cu referire specială la conceperea, realizarea, evaluarea şi reglarea-autoreglarea activităţii de predare-învăţare specifice temei propuse.
Alte precizări cu privire la colocviul de admitere:
1. Membrii comisiei vor fi numiţi dintre cadrele didactice care desfăşoară activitate permanentă în aceste instituţii de învăţământ sau în altele de acelaşi profil.
2. Comisia va fi propusă de centrul de perfecţionare şi avizată, după caz, de conducerea universităţii respective sau de inspectoratul şcolar judeţean.
3. Candidaţii vor fi grupaţi pe comisii, în funcţie de domeniile ştiinţifice în care se încadrează tema lucrării (de aceeaşi specialitate sau de specialităţi înrudite).
4. Membrii comisiei vor cunoaşte, în timp util, temele şi bibliografiile selective propuse de candidaţii repartizaţi spre a fi examinaţi de comisia respectivă.
5. Comisia de examinare nu are preşedinte. De întreaga desfăşurare a colocviului răspunde conducerea centrului de perfecţionare/ unităţii de învăţământ unde acesta are loc.
6. Cei doi membri ai comisiei aprobate vor rămâne aceiaşi pe toată durata desfăşurării colocviului (nu vor fi înlocuiţi cu alte cadre didactice, indiferent de provenienţa acordului dat candidaţilor pentru tema lucrării metodico-ştiinţifice) şi vor examina toţi candidaţii repartizaţi comisiei respective.
7. Examinarea va urmări cu prioritate verificarea capacităţii candidaţilor de a sesiza şi de a soluţiona implicaţiile pedagogice practice ale temei tratate.
8. Comisia va rezerva examinării fiecărui candidat maximum 20 de minute.
9. Evaluarea candidaţilor se va realiza prin calificativul "admis" sau "respins".
10. Rezultatele obţinute de candidaţi la colocviu vor fi afişate după terminarea verificării candidaţilor din ziua respectivă.

ANEXA 13

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

CRITERII DE ELABORARE ŞI EVALUARE
a lucrării metodico-ştiinţifice pentru obţinerea gradului didactic I

Domenii/ Criterii	Indicatori
I. Tema	- Importanţa teoretică şi practic-aplicativă a temei tratate - Rigurozitatea şi precizia delimitării problemei - Abordarea unei probleme

	de interes major pentru practica şcolară sau pentru cunoaşterea unor fenomene pedagogice
II.Documentarea ştiinţifică	- Oportunitatea bibliografiei şi actualitatea în raport cu tema lucrării - Prelucrarea informaţiilor - Citarea corectă a surselor bibliografice - Consemnarea bibliografiei, conform normei metodologice
III. Ipoteza (ipotezele) de lucru	- Identificarea şi formularea clară şi corectă a ceea ce se urmăreşte a se demonstra în lucrare, în funcţie de tipul cercetării (constatativă, experimentală, orientată, operaţională etc.)
IV. Structura	- Concordanţa structurii cu tema tratată - Delimitarea cadrului conceptual şi a domeniului teoretic al temei - Succesiunea logică a capitolelor şi a subcapitolelor - Caracterul unitar al lucrării şi al fiecărui capitol - Ponderea aspectelor practice - Proporţia părţilor lucrării
	- Fundamentarea teoretică (ştiinţifică, psihologică, pedagogică, sociologică, filosofică etc.) a problemei abordate. Încadrarea temei în teoria pedagogică - Corelarea organizării şi metodologiei cu specificul lucrării (bazată pe cercetări ameliorativ-experimentale, constatativ-ameliorative, orientate, operaţionale, lucrări

	de sinteză, monografii etc.) - Caracterul sistematic, cu obiective clare, al tratării - Ordinea logică şi cronologică a cercetării sau a tratării - Reprezentativitatea colectivelor de experimentare şi control - Rigurozitatea şi valoarea experimentelor şi /sau a observaţiilor efectuate în scopul verificării
Conţinutul	ipotezelor - Înregistrarea, măsurarea şi prezentarea riguros ştiinţifică a datelor culese - Prelucrarea şi corelarea datelor - Evaluarea şi compararea rezultatelor iniţiale şi finale (pretest şi posttest) - Interpretarea corectă a rezultatelor - Formularea clară a concluziei lucrării (confirmarea sau infirmarea ipotezei sau a ipotezelor de lucru) - Aplicabilitatea rezultatelor lucrării - Contribuţia personală a autorului lucrării - Legătura organică a concluziilor lucrării cu conţinutul - Oportunitatea propunerilor şi a perspectivelor formulate de autor - Claritatea probelor şi a datelor prezentate în anexă - Corelarea lor cu tratarea problemei
	- Stilul şi prezentarea - Corectitudinea exprimării - Aspectul estetic, sublinieri în text, ilustraţii, tabele,
I. Forma	grafice - Respectarea condiţiilor de tehnoredactare date

	(TNR 12, A4, la un rând şi jumătate, setări pagina sus, jos, dreapta 2,5 cm, stânga 3 cm)

Criterii pentru aprecierea susţinerii lucrării:
1. Demonstrarea capacităţii de sinteză, a cunoaşterii temeinice, aprofundate a problemei tratate;
2. Susţinerea într-o manieră problematizată, nu descriptivă;
3. Prezentarea şi susţinerea ideilor majore din punct de vedere teoretic;
4. Sublinierea valorii practic-aplicative a demersului întreprins;
5. Capacitatea de valorificare a conţinutului lucrărilor bibliografice mai importante în argumentarea ideilor şi a concluziilor;
6. Capacitatea de argumentare a valorii lucrării (modul de abordare, relevarea unor aspecte, alcătuirea unor modele de lucru, ameliorarea practicii şcolare);
7. Utilizarea mijloacelor moderne pentru susţinerea lucrării.

ANEXA 14

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

Instituţia de învăţământ/centru de perfecţionare .....

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecţia specială pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I/acordarea titlului de profesor emerit

Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcţia didactică şi specialitatea: .....

Unitatea de învăţământ: .....

Data efectuării inspecţiei: .....

Comisia numită prin Adresa ME/ISJ nr. .....

1. .....

(numele şi prenumele, funcţia, gradul didactic, unitatea de la care provine)

2. .....

3. .....

Constatări şi aprecieri:

1. Activitatea didactică:

a) Activităţi verificate:

.....

b) Proiectarea activităţilor (creativitate în conceperea lecţiilor/activităţilor, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice şi evaluare):

.....

.....

c) Desfăşurarea activităţilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învăţământ în lecţie/activitate, creativitate în conducerea lecţiilor/activităţilor şi orientarea acţiunilor şi gândirii copiilor/elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanţei etc.):

.....

.....

d) Evaluarea randamentului şcolar (metode şi tehnici de evaluare a rezultatelor învăţării):

.....

.....

e) Nivelul pregătirii copiilor/elevilor, apreciat pe baza observaţiei directe, a probelor de control aplicate şi a evaluării longitudinale:

.....

.....

f) Cunoaşterea copiilor/elevilor (strategii de diferenţiere şi individualizare, conţinutul fişelor psihopedagogice):

.....

.....

g) Competenţe psihorelaţionale (în raporturile cu copiii/elevii, cu părinţii, cu cadrele didactice şi

cu comunitatea locală):

.....

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigenţele unui stil didactic elevat):

.....

2. Activitatea educativă în unitatea de învăţământ şi în afara ei:

.....

3. Activitatea de perfecţionare (metodică şi ştiinţifică):

.....

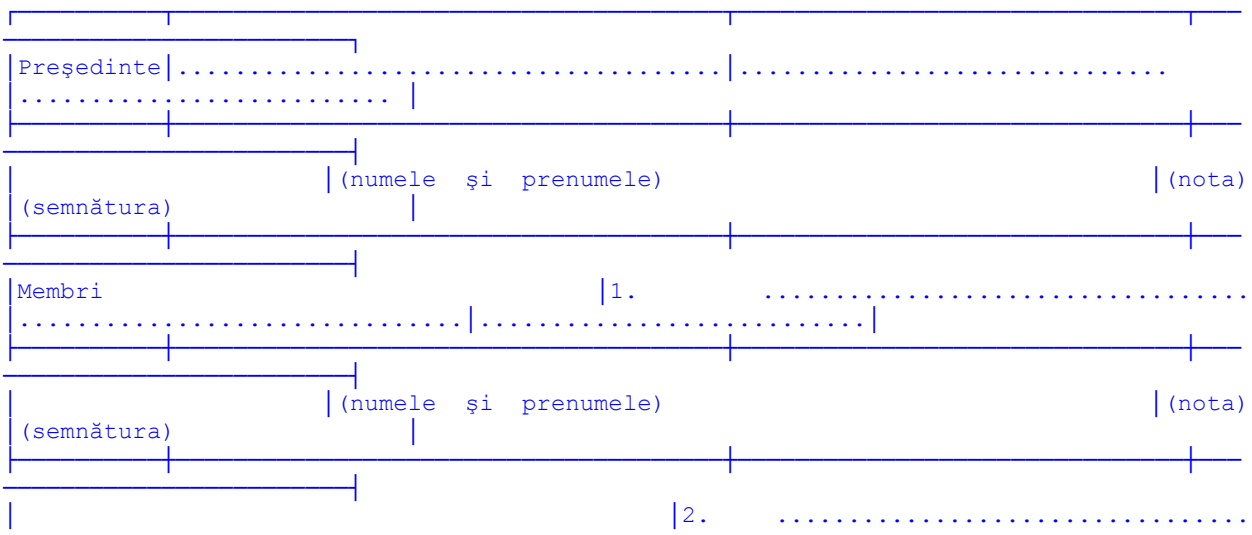
.....

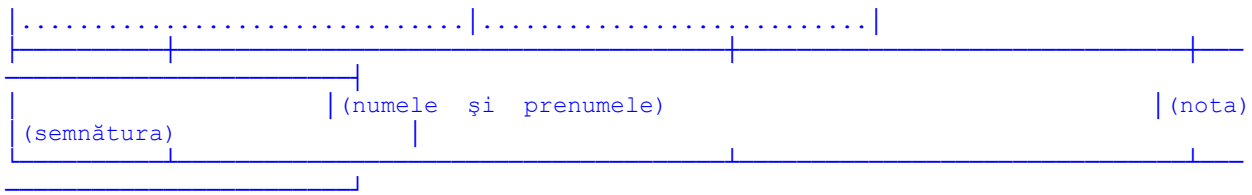
4. Aprecierea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la activitatea didactică şi la conduita în cadrul unităţii şi al comunităţii şcolare:

.....

Concluzii (puncte forte, puncte slabe):

.....





Media notelor .....

Data întocmirii raportului scris .....

Pentru conformitate

Director,

(la 26-04-2021 Anexa nr. 14 a fost modificată de Punctul 20, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

ANEXA 15

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS
Încheiat la inspecţia specială pentru
acordarea gradului didactic I
Profesori documentarişti
Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat .....
Funcţia didactică şi specialitatea .....
Unitatea de învăţământ .....
Numele directorului unităţii de învăţământ .....
Data efectuării inspecţiei .....
Comisia numită prin adresa Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului
1. .....
(Numele şi prenumele, funcţia, gradul didactic, unitatea din care provine)
2. .....
3. .....
CONSTATĂRI şi APRECIERI:
1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ:
a) Activităţi verificate:
.....
.....
b) Proiectarea activităţilor (alegerea temei în funcţie de nevoile utilizatorilor de documentare, informare şi formare, creativitate în conceperea activităţilor, corelare între componentele actului didactic, corelare între obiectivele info-documentare, activităţile propuse şi modalităţile de

evaluare, strategii didactice şi forme de evaluare):
.....
.....
c) Desfăşurarea activităţilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, continuitate şi coerenţă în propunerea de activităţi în raport cu obiectivele fixate, competenţele info-documentare dezvoltate, integrarea resurselor CDI în activităţile desfăşurate, utilizarea de resurse variate, adaptate activităţilor propuse, creativitate în conducerea activităţilor, orientarea acţiunilor şi gândirii elevilor, adaptarea la public, comportamentul cadrului didactic, relaţionarea cu partenerii de proiect, gestionarea timpului, modalităţi de evaluare a competenţelor infodocumentare etc.):
.....
.....
d) Evaluarea randamentului şcolar (metode şi tehnici de evaluare a rezultatelor):
.....
.....
e) Nivelul de formare a competenţelor info-documentare ale elevilor, apreciat pe baza observaţiei directe şi a rezultatelor instrumentelor specifice de evaluare:
.....
.....
.....
f) Cunoaşterea elevilor (strategii de diferenţiere şi individualizare)
.....
.....
.....
g) Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor. Capacitatea de a alege/propune resurse adaptate în funcţie de nevoile identificate, de obiectivele fixate şi de activitatea propusă. Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competenţelor info-documentare, respectiv varietatea şi complementaritatea materialelor didactice:
.....
.....
.....
h) Competenţe psiho-relaţionale (în raporturile cu elevii, cu părinţii, cu cadrele didactice, cu partenerii externi)
.....
.....
.....
i) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament la exigenţele unui stil didactic elevat)
.....
.....
.....
2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ŞCOALĂ ŞI ÎN AFARA EI: (gestionarea şi organizarea CDI, dezvoltarea spaţiului şi resurselor CDI, activitatea de comunicare în cadrul şi în afara şcolii - proiectarea, promovarea şi valorizarea activităţilor CDI, dezvoltarea de parteneriate, contribuţia la activităţile pluridisciplinare, la activităţile culturale, activităţile şcolare şi extracurriculare, contribuţia la realizarea şi dinamizarea activităţilor propuse în cadru unităţii de învăţământ):
.....

.....
3. ACTIVITATEA DE PERFECŢIONARE (METODICĂ ŞI ŞTIINŢIFICĂ):
4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE AL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PROFESORULUI DOCUMENTARIST ŞI LA CONDUITA ÎN CADRUL ŞCOLII:
5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE) ŞI RECOMANDĂRI:
Membri:
1 ....
(numele şi prenumele) (nota) (semnătura)

2 ....
(numele şi prenumele) (nota) (semnătura)

3 ....
(numele şi prenumele) (nota) (semnătura)
Nota medie: .....
Data întocmirii raportului scris: .....
Pentru conformitate,
Director,

ANEXA 16

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

Instituţia de învăţământ/centru de perfecţionare .....

RAPORT SCRIS

Încheiat la susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice pentru acordarea gradului didactic I

Comisia numită de Ministerul Educaţiei prin Adresa nr. ..... a dezbătut în sesiune publică la*)

*) Denumirea unităţii de învăţământ în care s-a desfăşurat susţinerea lucrării metodico-ştiinţifice.

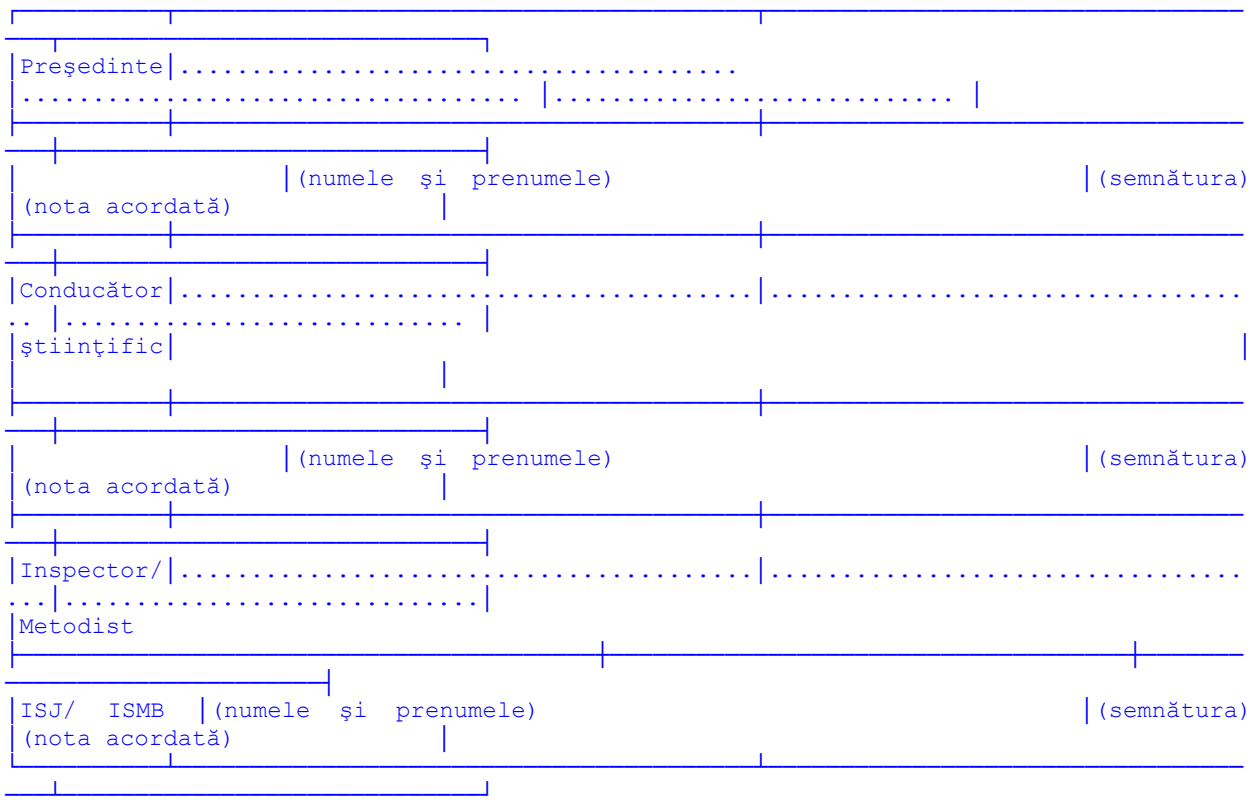
.....

Lucrarea intitulată .....

elaborată şi prezentată de: .....

(numele şi prenumele, funcţia didactică, specialitatea şi locul de muncă)

În urma susţinerii lucrării se acordă nota:



Motivarea aprecierii susţinerii lucrării metodico-ştiinţifice:

.....

Nota acordată la recenzarea lucrării metodico-ştiinţifice

.....

Nota medie acordată pentru susţinerea lucrării

.....

Nota de promovare a examenului

.....

Preşedintele comisiei,

Pentru conformitate

Director,

(la 26-04-2021 Anexa nr. 16 a fost modificată de Punctul 20, Articolul I din ORDINUL nr. 3.713 din 21 aprilie 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 435 din 26 aprilie 2021)

ANEXA 17

a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

UNIVERSITATEA .....

TABEL NOMINAL

cu personalul didactic care a promovat

examenul pentru obţinerea gradului didactic I

```
┌────┬─────────┬─────────┬─────────┬──────────┬─────────┬──────────────────────┬──────────
┬──────────────────────────────┬──────────┐
│    │         │Unita-   │         │          │         │                      │Recenzia
│                              │          │
│    │         │tea de   │         │          │Vechimea│                      │lucrării
│Susţinerea lucrării           │          │
│      │              │învă-     │          │Gradul      │la cate-│Inspecţia specială
│metodico-│metodico - ştiinţifice       │          │
│    │Numele,  │ţământ   │         │didactic  │dră (ani│                      │ştiinţi-
│                              │Nota de   │
│Nr. │iniţiala │la       │Specia-│II obţinut│luni) de│                          │fice
│                              │promovare │
│crt.│tatălui,    │care              │lizarea│                                    │la
obţi-├──────────────┬─────────┼─────────┼──────────────┬──────────────┤a         │
│     │prenumele│funcţio-│         │            │nerea    │Data            │         │
│Data          │Nota          │examenului│
│    │          │nează,   │         │          │gradului│efectuării     │Media    │Nota
│              │acordată      │          │
│    │          │Locali- │        ├────┬────┤didactic├────┬────┬────┤obţinută│acordată
├────┬────┬────┼──┬──┬──┬────┤          │
│     │           │tatea/   │         │În   │Cu    │II       │Ziua│Luna│Anul│         │
│Ziua│Luna│Anul│1)│2)│3)│Nota │          │
│     │           │judeţul  │         │anul│media│         │    │    │    │         │
```

					medie	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Anexa nr. 17 la metodologie a fost înlocuită cu anexa nr. 2 din ORDINUL nr. 5.439 din 7 octombrie 2015 publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 783 din 21 octombrie 2015, conform modificării aduse de pct. 3 al art. I din acelaşi act norma

---