

ORDIN nr. 5.561 din 7 octombrie 2011 (*actualizat*)

pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuu a personalului din învățământul preuniversitar

EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 767 din 31 octombrie 2011

Data intrării în vigoare : 31 octombrie 2011

Forma actualizată valabilă la data de : 11 septembrie 2015

Prezenta formă actualizată este valabilă de la 8 mai 2014 până la 11 septembrie 2015

*) Forma actualizată a acestui act normativ până la data de 11 septembrie 2015 este realizată de către Departamentul juridic din cadrul S.C. "Centrul Teritorial de Calcul Electronic" S.A. Piatra-Neam prin includerea tuturor modificărilor și completărilor aduse de către [ORDINUL nr. 3.129 din 1 februarie 2013](#); [ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013](#); [ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014](#).

Conținutul acestui act aparține exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neam și nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat pentru informarea utilizatorilor.

În baza prevederilor [art. 242, 243 și 244 din Legea educației naționale nr. 1/2011](#),

în temeiul [Hotărârii Guvernului nr. 536/2011](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Metodologia privind formarea continuu a personalului din învățământul preuniversitar, prevăzută în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 767 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome "Monitorul Oficial", București, șos. Panduri nr. 1.

ART. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă [Ordinul ministrului educației, cercetării și inovării nr. 5.720/2009](#) privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 747 din 3 noiembrie 2009.

ART. 3

Directorii general management, resurse umane și relații școlare din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, inspectoratele școlare, casele corpului didactic, instituțiile de învățământ - centre de perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării,
tineretului și sportului,
Daniel Petru Funeriu

București, 7 octombrie 2011.
Nr. 5.561.

ANEXA

Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Prezenta Metodologie reglementează cadrul general, instituțional, conceptual și procedural, prin care se realizează formarea continuă a personalului din unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe ale acestuia, precum și din alte instituții sau organizații de educație, componente ale sistemului de învățământ preuniversitar din România, potrivit legii.

ART. 2

(1) Personalul încadrat în învățământul preuniversitar beneficiază de dreptul de a participa la oricare din formele de pregătire și de organizare a perfecționării/formării continue prevăzute în prezenta Metodologie, în țară sau în străinătate.

(2) Cadrele didactice care predau la grupe sau clase cu predare în limbile minorităților naționale au dreptul la pregătire și perfecționare conform prevederilor [art. 45 alin. \(11\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#).

(3) Cadrele didactice care predau la clase în regim normal, intensiv sau bilingv, într-una dintre limbile de circulație internațional studiate, au dreptul la pregătire și perfecționare în limba străină predată, în țară sau în străinătate, în parteneriat cu Ambasadele țărilor a căror limbă se studiază.

ART. 3

Personalul didactic, de conducere, îndrumare și control, precum și personalul didactic auxiliar participă la activitățile de formare continuă, în condițiile [art. 275 din Legea educației naționale nr. 1/2011](#).

ART. 4

(1) Formarea continuă se realizează în principal prin:

a) programe și activități de perfecționare a pregătirii științifice, psihopedagogice și didactice;

b) programe de formare în domeniile conducerii, îndrumării și evaluării învățământului;

c) cursuri de pregătire și susținerea examenelor de obținere a gradelor didactice II și I; gradele didactice pot fi obținute la una dintre specializările înscrise pe diploma/diplomele pe care candidatul o/le deține sau la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic le poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele

de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, denumit în continuare Centralizator;

d) programe de conversie profesională ;

e) studii corespunzătoare unei specializări din alt domeniu de licență .

Alin. (1) al art. 4 a fost modificat de pct. 1 al [art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013](#), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.

(2) Formarea continuă și formarea inițială sunt concepute ca procese interdependente, între care se stabilesc interacțiuni și pârghii de autoreglare menite să adapteze permanent formarea personalului didactic la dinamica proceselor și sistemelor de educație.

ART. 5

Potrivit prezentei Metodologii, formarea continuă a personalului didactic se întemeiază pe modelul abordării prin competențe și pe conceptul de dezvoltare cumulativă a nivelului de competențe a personalului didactic. Nivelul de competențe vizat prin programele și activitățile de formare continuă /perfectiune este evaluat în funcție de:

a) capacitatea cadrului didactic de a mobiliza, a combina și a utiliza în mod autonom capacitățile de cunoaștere, abilitățile și competențele generale și cele profesionale în acord cu evoluția curriculum-ului național și cu nevoile de educație.

b) capacitatea cadrului didactic de a face față schimbării, situațiilor complexe precum și unor situații de criză .

CAP. II

Evoluția în cariera didactică

SEC IUNEA 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 obținute la probe special concepute pentru a pune în evidență valoarea adăugată achiziționată în intervalul parcurs de la obținerea definitivării în învățământ.

ART. 7

(1) În stabilirea vechimii efective la catedră pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II, conform [art. 242 alin. \(4\) și alin. \(8\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), se vor avea în vedere următoarele:

a) condițiile de vechime necesare înscrierii la examenul de acordare a gradului didactic II se referă la vechimea de predare efectivă la catedră și nu se confundă cu vechimea în muncă, recunoscută ca vechime în învățământ 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 licență, după caz, cu normă întreagă și cu îndeplinirea condițiilor de formare inițială, conform legii;

Lit. a) a alin. (1) al art. 7 a fost modificat 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 învățământul preuniversitar particular beneficiază de recunoașterea vechimii la catedră, necesară pentru obținerea gradului didactic II, de la data obținerii de către unitatea școlară respectivă a autorizației de funcționare provizorie/acreditare, conform legislației în vigoare;

c) perioada de suspendare a contractului individual de muncă din inițiativa salariatului, conform prevederilor legale în vigoare, nu se consideră vechime la catedră, ci doar vechime în învățământ; în această perioadă nu se efectuează inspecții curente/speciale și nu se susțin probe de examen;

Lit. c) a alin. (1) al art. 7 a fost modificat 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 este considerată vechime la catedră.

e) pentru personalul didactic calificat care nu a funcționat cu o normă întreagă sau care a funcționat cu ore peste norma întreagă, se poate calcula un coeficient anual de vechime la catedră prin împărțirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcției didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului școlar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcționare la catedră după obținerea definitivatului. Condiția de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 4, respectiv 3, în cazul candidaților care au obținut media 10 la examenul de definitivare în învățământ.

Lit. e) a alin. (1) al art. 7 a fost introdus 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 funcții cu drept de rezervare a postului didactic, conform [art. 255 alin \(1\) - \(6\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învățământ. Cadrele didactice aflate în această situație trebuie să aibă cel puțin 4 ore de predare săptămânal din anul premergător înscrierii până în anul susținerii inspecției speciale.

ART. 8

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

ART. 9

(1) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic II, candidații trebuie să obțină calificativul de cel puțin "bine" la evaluările anuale și la inspecțiile școlare, dacă acestea au avut loc, din ultimii 2 ani școlari de activitate premergătoare înscrierii.

(2) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic II, cadrul didactic trebuie să se remarce prin prestații didactice de calitate, prin conduită deontologic ireproșabil, prin competență didactică de înalt nivel dovedită prin rezultatele obținute în procesul de învățământ.

(3) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic II, candidatul trebuie să aibă recomandarea Consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau/și în care și-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani școlari premergători înscrierii.

(4) Specializările absolvenților cu studii universitare de lung /scurt durată sau care au finalizat ciclul I de studii universitare de licență, care se înscriu la examenul pentru obținerea gradelor didactice II și I, care au început studiile după intrarea în vigoare a Legii nr. 88/1993 privind acreditarea instituțiilor din învățământul superior și recunoașterea diplomelor, republicată, trebuie să se regăsească atât în Centralizator, în vigoare în anul școlar respectiv, cât și în hotărârile Guvernului privind autorizarea de funcționare provizorie sau acreditarea specializărilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat și particular, profilurile, specializările, durata studiilor, precum și titlurile obținute de absolvenții învățământului universitar, nomenclatorul domeniilor și al specializărilor universitare din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat și particular, structurile și specializările universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu din instituțiile de învățământ superior, emise după data de 17 decembrie 1993, care cuprind specializările autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate, precum și forma de învățământ pentru care au fost autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate. Fiecare absolvent cu studii universitare care a început studiile după intrarea în vigoare a Legii nr. 88/1993, republicată, trebuie tratat individual raportat la conținutul hotărârii Guvernului valabile la momentul înscrierii la facultate.

Alin. (4) al art. 9 a fost modificat de pct. 3 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.

(5) Lista cuprinzând hotărârile Guvernului privind autorizarea de funcționare provizorie sau acreditarea specializărilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat și particular, profilurile, specializările, durata studiilor, precum și titlurile obținute de absolvenții învățământului universitar, nomenclatorul domeniilor și al specializărilor universitare din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat și particular, structurile și specializările universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu din instituțiile de învățământ superior poate fi consultat pe site-ul Ministerului Educației Naționale www.edu.ro.

Alin. (5) al art. 9 a fost modificat de pct. 3 al art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.

ART. 10

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

a) prima dintre cele două inspecții curente se va programa, la solicitarea cadrelor didactice, în anul școlar premergător înscrierii pentru susținerea gradului didactic II, pe baza unei cereri;

b) a doua inspecție curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susținerea inspecției speciale.

(2) Pentru profesorii documentariști încadrați în centrele de documentare și informare procedura de desfășurare a inspecțiilor curente și speciale pentru acordarea gradului didactic II este prevăzută în anexa 1 la prezenta metodologie.

(2¹) Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale și 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 inspecții curente, printr-o cerere adresată conducerii unității de învățământ

unde funcționează. Conducerile unităților de învățământ, după validare în consiliul de administrație, vor înainta cererile către inspectoratul școlar județean/al Municipiului București, unde vor fi înregistrate.

Alin. (2¹) 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, inspecțiile curente se efectuează de inspectorii școlari de specialitate de la inspectoratele școlare sau de către cadre didactice din corpul de metodiști ai inspectoratului școlar, prin delegare de atribuții.

(4) Cadrele didactice care efectuează inspecțiile curente trebuie să aibă cel puțin în gradul didactic II și specializarea identică cu cea în care candidatul își susține inspecția curentă sau să poată preda specializarea celui inspectat, conform legislației în vigoare.

(5) Pentru personalul didactic din palate și cluburi ale copiilor, inclusiv pentru Palatul Național al Copiilor, inspecțiile curente se efectuează de către inspectorii școlari de specialitate/inspectorul școlar responsabil cu activitatea extrașcolară sau de către cadre didactice din corpul de metodiști ai inspectoratului școlar, prin delegare de atribuții.

(6) Inspecțiile curente constau în asistența și evaluarea a 4 activități didactice la una dintre specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea/specializările pe care cadrul didactic o/le poate preda conform legislației în vigoare. În situația în care candidatul este încadrat pe una dintre specializările de pe diplomă/diplome sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform legislației în vigoare, inspecția curentă se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

(7) Fișa de evaluare a activității didactice în cadrul inspecțiilor curente este prevăzută în anexa 2 la prezenta metodologie.

(8) La inspecțiile curente se încheie un raport scris după modelul prevăzută în anexa 3 la prezenta metodologie. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ, în aceeași zi în care se desfășoară inspecția.

(9) Pentru profesorii documentariști, după efectuarea inspecțiilor curente și speciale, se încheie un raport scris după modelul prevăzută în anexa 4 la prezenta metodologie.

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

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

(12) Răspunderea pentru planificarea, monitorizarea și evidențierea efectuarii inspecțiilor școlare curente revine inspectoratelor școlare, prin inspectorii școlari pentru dezvoltarea resurselor umane și prin inspectorii de specialitate.

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 1-31 octombrie. Candidatul depune la conducerea unității de învățământ dosarul de înscriere, care conține următoarele documente:

a) fișa de înscriere completat , confirmat de conducerea școlii, conform anexei 5 la prezenta metodologie;

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

c) copii legalizate ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricol /suplimentul la diplomă ;

d) copia de pe certificatul de acordare a definitivării în învățământ, semnat pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii; în cazul schimbării specialității față de examenul de definitivare în învățământ, se vor depune în copie, certificat pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;

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

f) dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare din ultimii 2 ani școlari;

g) recomandare scrisă asupra activității candidatului din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;

h) copia de pe autorizația de funcționare provizorie/ acreditarea școlii, pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular.

i) copia raportului scris al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificat pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii.

Lit. i) a alin. (1) al art. 11 a fost introdus de pct. 4 al [art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014](#), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.

Alin. (1) al art. 11 a fost modificat de pct. 5 al [art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013](#), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.

(2) Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, precum și îndeplinirea condițiilor de înscriere.

(3) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate.

(4) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării consiliului de administrație al inspectoratelor școlare județene/al Municipiului București de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane.

(5) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-urile inspectoratelor școlare județene/al Municipiului București. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivului respingerii dosarului, până la data de 1 decembrie a anului în care s-a făcut înscrierea.

(6) Candidații cărora li s-au admis dosarele de înscriere vor fi planificați să efectueze inspecția curentă 2, iar în anul școlar următor vor susține inspecția specială și probele scrise/orale aferente examenului de acordare a gradului didactic II.

Alin. (6) al art. 11 a fost introdus de pct. 5 al [art. I din ORDINUL nr. 3.240 din 26 martie 2014](#), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 8 mai 2014.

ART. 12

(1) Procedura de finalizare a înscrierii candida ilor din seria curent , corespunz toare anului școlar în care se desf șoar testul din metodica specialit ii și proba oral , cuprinde urm toarele ac iuni și termene:

a) inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane trimite în fiecare an, pân la data de 15 decembrie, institu iilor de înv mânt - centre de perfec ionare, listele candida ilor care vor sus ine examenul pentru acordarea gradului didactic II în anul școlar respectiv;

b) directorii unit ilor de înv mânt vor transmite inspectoratelor școlare, pân pe 7 iunie a fiec rui an, rapoartele scrise ale inspec iilor curente și speciale, în copie autentificat prin ștampila și semn tura conduc torului unit ii școlare în care s-a efectuat inspec ia; fiecare raport scris va fi înso it de un document din care s rezulte vechimea la catedr a cadrului didactic și aprecierile anuale pentru ultimii doi ani școlari.

(2) Pentru finalizarea demersurilor premerg toare obligatorii pentru admiterea candida ilor la sus inerea testului din metodica specialit ii și a probei orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, inspectoratele școlare, prin inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor transmite institu iilor de înv mânt - centre de perfec ionare, pân la data de 1 iulie, urm toarele documente:

a) fișele sintetice cu datele candida ilor admiși spre a participa la sus inerea testului din metodica specialit ii și la proba oral , potrivit specializ rii pentru care a optat fiecare candidat;

b) dosarele candida ilor, inclusiv rapoartele scrise ale inspec iilor curente și ale inspec iei speciale, în copie autentificat prin ștampila și semn tura conduc torului unit ii școlare în care s-a efectuat inspec ia;

c) un document care atest vechimea la catedr în ani, luni și zile, pentru candida ii care au beneficiat de concediu f r plat sau pentru îngrijirea copilului ori pentru orice alte situa ii care ridic probleme privind vechimea la catedr a candida ilor.

ART. 13

(1) Cadrele didactice înscrișe la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, pân la ob inerea acestui grad nu primesc calificativul de cel pu in "bine" la evalu rile anuale și cel pu in "bine" la a doua inspec ie școlar curent , nu pot finaliza examenul în sesiunea pentru care s-au înscriș. Pentru cadrele didactice aflate în această situa ie inspec ia special și, prin urmare, participarea la examen se amân cu un an. Inspectoratul școlar reprogrameaz a doua inspec ie școlar curent pe parcursul anului de amânare.

(2) Cadrele didactice înscrișe la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, pân la ob inerea acestui grad, au fost sanc ionate disciplinar, conform [art. 280 alin. \(2\) din Legea educa iei na ionale nr. 1/2011](#), nu pot finaliza examenul în sesiunea pentru care s-au înscriș. Cadrele didactice aflate în această situa ie își pot finaliza ob inerea gradului didactic în anul școlar urm tor, numai dup ridicarea sanc iunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unit ii de înv mânt unde sunt încadrate și cu acordul inspectoratului școlar.

(3) În cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu reușește s întruneasc condi iile precizate în acest articol, pierde dreptul de a se mai prezenta la examen în sesiunea pentru care a fost amânat. El se poate reînscire pentru o alt sesiune de examen atunci când întrunește toate condi iile de înscriere.

ART. 14

(1) Directorii unităților de învățământ au obligația să monitorizeze și să informeze inspectoratul școlar, până la sfârșitul anului școlar în care se susține inspecția specială, privind îndeplinirea de către cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic II a condițiilor de vechime efectiv la catedră precum și a condițiilor privind obținerea calificativului de cel puțin "bine" la evaluările anuale.

(2) Inspectoratele școlare, prin inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane, au obligația de a informa, până la data de 15 iunie, prin documente scrise, instituțiile de învățământ - centre de perfecționare asupra apariției situațiilor menționate în prezentul articol.

ART. 15

(1) Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic II se realizează în unitatea școlară unde este încadrat candidatul sau, cu avizul inspectorului pentru dezvoltarea resurselor umane și al directorului unității școlare respective, într-o altă unitate, în perioada 1 octombrie - 5 iunie a anului școlar în care se finalizează examenul.

(2) Inspecția specială se efectuează la 4 activități didactice și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuat.

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

(4) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecția specială este efectuată de un inspector de specialitate de la inspectoratele școlare sau de la ministerul educației, cercetării, tineretului și sportului, ori de un cadru didactic metodist repartizat cu delegație. Cadrul didactic care efectuează inspecția specială trebuie să aibă cel puțin gradul didactic II și aceeași specializare cu aceea în care candidatul își susține inspecția specială sau să poată preda specializarea celui inspectat, conform legislației în vigoare.

(5) Pentru personalul didactic din palate și cluburi ale copiilor, inclusiv pentru Palatul Național al Copiilor, inspecțiile speciale se efectuează de către inspectorii școlari de specialitate/inspectorul școlar responsabil cu activitatea extrașcolară.

(6) La inspecția specială se încheie un raport scris după modelul prezentat în Anexa 6 la prezenta metodologie. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ unde se desfășoară inspecția.

(7) Inspecția specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creștere a copilului și a concediului fructifer.

(8) La inspecția specială poate asista directorul unității de învățământ sau responsabilul comisiei metodice din unitatea școlară în care se desfășoară inspecția specială. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu acordă notă.

ART. 16

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

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

(3) Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși la examenul de acordare a gradului didactic II și nu se vor putea prezenta la testul din metodica specialității și la proba orală din cadrul examenului.

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

ART. 17

(1) Componen a comisiei de examinare la testul din metodica specialit ii și la proba oral din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II este urm toarea:

a) președinte: profesor universitar, conferen iar universitar sau lector universitar doctor, proveni i din catedra de metodica specialit ii sau pedagogie;

b) membri examinatori:

- profesori universitari, conferen iari universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea la care candida ii sus in testul din metodica specialit ii;

- profesori universitari, conferen iari universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea pedagogie.

(2) Prin excep ie, pentru educatori/educatoare, înv tori/ înv toare, institutori, profesori pentru înv mântul primar și preșcolar, maștri-instructori, antrenori și alte categorii de cadre didactice cu studii medii din înv mântul de mas și înv mântul special, în comisia pentru ob inerea gradului didactic II pot fi numite și cadre didactice având specialitatea în care candida ii sus in examenul sau, dup caz, limba român , matematic , pedagogie, psihopedagogie, psihologie, psihopedagogie special și care au gradul didactic I sau titlul știin ific de doctor.

(3) Pentru testul din metodica specialit ii vor fi 2 examinatori. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

(4) Pentru înv tori, educatoare, institutori, profesori pentru înv mântul primar și preșcolar, num rul profesorilor examinatori la testul din metodica specialit ii se stabilește în func ie de num rul disciplinelor aferente testului (4 sau 6 membri).

(5) Componen a comisiilor de examinare se propune de centrele de perfec ionare și se înainteaz spre aprobare Ministerului Educa iei Na ionale pân la data de 1 iunie a fiec rui an, conform anexei 5¹ la prezenta metodologie.

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 ob inerea gradelor didactice, inclusiv pentru colocviul de admitere, se stabilesc în plenul comisiei de examinare, pe baza unei tematici și bibliografii din programele în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educa iei na ionale.

(2) Pentru cadrele didactice încadrate în înv mântul primar și preșcolar, probele prev zute la art. 242 alin. (4) lit. b) și c) din Legea nr. 1/2011, cu modific rile și complet rile ulterioare, constau în:

a) pentru înv tori/institutori/profesori pentru înv mântul primar din înv mântul de mas , din unit ile școlare cu limba de predare român :

1. proba scris : metodica pred rii limbii și literaturii române, metodica pred rii matematicii;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educa ional ;

b) pentru educatoare/institutori/profesori pentru înv mântul preșcolar din înv mântul de mas , din unit ile preșcolare cu predare în limba român :

1. proba scris : metodica pred rii limbii române și literaturii pentru copii, metodica pred rii activit ilor instructiv-educative în gr dini a de copii;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educa ional ;

c) pentru învățatori/institutori/profesori pentru învățământul primar din învățământul de masă, din unitățile școlare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților:

1. proba scris : metodică predării limbii și literaturii române și universale pentru copii, metodică predării limbii materne, precum și metodică predării matematicii;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațional ;

d) pentru educatoare/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar din învățământul de masă, din unitățile preșcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților:

1. proba scris : metodică predării limbii și literaturii române și universale pentru copii, metodică predării limbii materne, precum și metodică predării activităților instructiv-educative în grădinița de copii;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațional ;

e) pentru cadrele didactice încadrate în învățământul special - nivel primar din unitățile școlare cu limba de predare română :

1. proba scris : metodică predării psihopedagogiei speciale;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațional ;

sau:

1. proba scris : metodică predării limbii și literaturii române și metodică predării matematicii;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațional ;

f) pentru cadrele didactice încadrate în învățământul special - nivel preșcolar din unitățile preșcolare cu limba de predare română :

1. proba scris : metodică predării psihopedagogiei speciale;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațional ;

sau:

1. proba scris : metodică predării limbii române și literaturii pentru copii, metodică predării activităților instructiv-educative în grădinița de copii;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațional ;

g) pentru cadrele didactice încadrate în învățământul special - nivel primar din unitățile școlare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților:

1. proba scris : metodică predării psihopedagogiei speciale;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațional ;

sau:

1. proba scris : metodică predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, metodică predării limbii materne, precum și metodică predării matematicii;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațional ;

h) pentru cadrele didactice încadrate în învățământul special - nivel preșcolar din unitățile preșcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților:

1. proba scris : metodică predării psihopedagogiei speciale;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațional ;

sau:

1. proba scris : metodica pred rii limbii și literaturii române și universale pentru copii, metodica pred rii limbii materne, precum și metodica pred rii activităților instructiv-educative în grădinița de copii;

2. proba oral : pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională .

(3) Perioada de susținere a probelor scrise și orale pentru toate categoriile de cadre didactice este ultima săptămână din luna august. Unitățile de învățământ - centre de perfecționare vor stabili și vor afișa anual în această perioadă graficul desfășurării probelor de examen.

(4) Membrii comisiei de examinare se întrunesc cu cel puțin o oră înaintea desfășurării testului din metodica specialității și propun minimum 3 variante de subiecte.

(5) Președintele comisiei de examinare extrage o variantă de subiecte dintre cele 3 propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații de aceeași specializare și din aceeași 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 candidaților la examen. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică ștampila facultății/departamentului/unității de învățământ și pe care se scrie ora la care vor fi desfășurate. Plicurile sunt preluate de către profesorii asistenți responsabili de sală și transmise în fiecare sală de examen.

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

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 specialității se desfășoară în săli de examen adecvate desfășurării examenului. Pentru fiecare sală se vor asigura cel puțin 2 profesori asistenți, cu specializări diferite de cele ale candidaților.

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

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

(4) Instrucțiunile candidaților se realizează de către profesorii asistenți.

(5) Lucrările scrise se redactează pe coli de hârtie tipizate pe care se aplică ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ în care se desfășoară examenul.

(6) Lucrările scrise au caracter secret. Fiecare candidat își scrie numele și prenumele cu majuscule pe colțul din partea dreaptă a lucrării. Colțul lucrării se secretizează după verificarea conformității numelui înscris cu actul de identitate. Verificarea conformității cu buletinul/cartea de identitate se face de către profesorul asistent.

(7) Pentru scrierea textului, candidații vor folosi stiloul cu cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră . Pentru elementele de grafic se va folosi creionul negru.

(8) Ciornele, puse la dispoziție la solicitarea candidaților, vor purta ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ în care se desfășoară examenul. Acestea nu se semnează și sunt preluate de profesorul asistent separat de colile de examen.

(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 asistenți vor asigura ca numărul ultimilor candidați prezenți în sală să nu fie mai mic de trei.

(10) La încheierea probei, candidații predau lucrările profesorului asistent, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătură fiecărui candidat, numărul de pagini scrise ale lucrării.

(11) Profesorii asistenți predau comisiei de evaluare lucrările scrise, borderoul și ciornele.

(12) Comisia de evaluare preia lucrările, le amestecă și le numerotează.

(13) Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu excluderea din examen.

ART. 20

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

(2) În cazul în care apar lucrări pentru care diferența dintre notele acordate de cei 2 examinatori este mai mare de un punct președintele comisiei dispune de reevaluarea de către un al treilea profesor examinator; nota acordată de acesta rămâne definitiv.

(3) După finalizarea evaluării, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordată și semnează.

(4) Nota obținută de candidat la proba scrisă se calculează ca media aritmetică a celor două note acordate de examinatori.

(5) După notarea lucrărilor se deschid în prezența președintelui comisiei.

(6) Notele obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen.

ART. 21

(1) Proba orală de pedagogie se desfășoară pe bază de bilete de examen unice pentru toate comisiile dintr-un centru de examen. Biletele pentru examenul oral au caracter secret și numărul lor trebuie să depășească cu cel puțin 5 numărul candidaților din ziua respectivă.

(2) Subiectele de pe biletele de examen sunt elaborate de profesorii examinatori și verificate de președintele/președinții comisiei/comisiilor de examen, în conformitate cu programa aprobată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(3) Fiecare bilet conține cel puțin două subiecte.

(4) Examinarea orală se realizează individual. În orice moment al desfășurării probei în sală trebuie să fie cel puțin 3 candidați.

(5) Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie, astfel încât un candidat să nu susțină mai mult de o probă de examen pe zi. Examinarea candidaților se desfășoară între orele 8,00 și 20,00.

(5) Fiecare candidat își va acorda timpul necesar pentru a-și pregăti răspunsul, dar nu mai mult de 30 de minute.

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

ART. 22

(1) Candidații care consider că au fost subevaluați pot depune contestații. Acestea se adresează, în scris, președintelui comisiei de examinare, în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor.

(2) Se pot depune contestații numai privind evaluarea la testul din metodică specialității. Nu se admit contestații privind evaluarea la proba orală.

(3) În contestație se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, menționându-se subiectele și punctele la care candidatul consider că a fost subevaluat.

(4) Lucrările scrise ale candidaților care au depus contestații sunt secretizate prin acoperirea zonei în care este scris numele și prenumele candidatului și în care sunt trecute notele inițiale. Lucrările sunt verificate și evaluate de alți 2 evaluatori prin raportare la reperetele baremului de notare. Notele acordate separat de aceștia, precum și nota acordată pe lucrare, calculată ca medie aritmetică a celor două note, se scriu pe borderou și pe fiecare lucrare, potrivit procedurii aplicate la prima evaluare.

(5) Soluționarea fiecărei contestații se decide și se comunică prin calificativul "admis" sau "respins". Contestația este admisă în cazul în care nota acordată după contestație 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 contestație. În caz contrar, contestația este respinsă și rămâne valabilă nota inițială.

(6) Pentru lucrările care au primit inițial note cuprinse între 7,50 și 7,99, inclusiv note de 7,50 și 7,99, respectiv între 9,50 și 9,99, inclusiv 9,50 și 10, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații.

Alin. (6) al art. 22 a fost modificat de pct. 4 al [art. I din ORDINUL nr. 3.129 din 1 februarie 2013](#) publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 84 din 7 februarie 2013.

(7) Termenul de soluționare a contestațiilor trebuie să asigure candidaților ale căror contestații au fost admise prezența la proba următoare a examenului.

ART. 23

(1) Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 (opt) la testul din metodică specialității și, respectiv, la proba orală de pedagogie. Candidații care nu obțin nota minimă la o probă nu se pot prezenta la probele următoare.

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

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

(4) Candidații declarați respinși la examenul de acordare a gradului didactic II se pot reînscris pentru susținerea examenului prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.

(5) Candidații înscriși la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care nu au putut susține testul din metodică specialității și/sau proba orală de examen datorită unor motive obiective, susținute cu documente, și au fost declarați neprezenți, pot solicita aprobarea pentru susținerea acestor probe în sesiunea următoare, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București. Aprobarea se poate acorda în condițiile refacerii inspecției speciale.

(6) Inspectoratele școlare, prin inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor informa instituțiile de învățământ - centre de perfecționare cu privire la aprobarea/neaprobarea amânării susținerii probelor.

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, instituțiile de învățământ - centre de perfecționare transmit directiei de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, în termen de 15 zile de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candidații admiși, întocmite după situația extrasă din cataloagele de examen, în două exemplare, atât pe suport hârtie, potrivit modelului prevăzut în anexa 7 la prezenta metodologie, cât și în format electronic (Excel). Acestea vor fi însoțite de:

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

b) o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, precum și situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic II, respectiv admiși, respinși, neprezenți (centralizator pe specializări), conform anexei 7 la prezenta metodologie;

c) propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic II.

Alin. (1) 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.

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

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 către centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidații.

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic II, respectiv admiși, respinși, neprezenți, nevalidați, va fi transmisă de către centrele de perfecționare inspectoratelor școlare județene/al Municipiului București, în termen de 15 zile de la data comunicării validării. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane va înține evidența actualizată a situației candidaților din județul/municipiul respectiv.

(5) Cadrele didactice a căror rezultate nu au fost validate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare județene/al Municipiului București.

(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 educației, cercetării, tineretului și sportului, începând cu data de 1 septembrie a anului școlar următor celui în care s-a desfășurat examenul.

SEC IUNEA a 2-a
Acordarea gradului didactic I

ART. 25

(1) Acordarea gradului didactic I semnific dobândirea de către cadrul didactic a unui nivel înalt de maturitate profesională și expertiză, care îl recomandă ca pe un furnizor de bune practici în mediul educațional școlar.

(2) Pentru profesorii documentariști încadrați în centrele de documentare și informare procedura de desfășurare a inspecțiilor curente și 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, candidații trebuie să îndeplinească condițiile privind vechimea la catedră conform prevederilor art. 242 alin. (5) și alin. (8) din Legea educației naționale 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) condițiile de vechime necesare înscrierii la examenul de acordare a gradului didactic I se referă la vechimea de predare efectivă la catedră și nu se confundă cu vechimea în muncă, recunoscută ca vechime în învățământ 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 licență, după caz, cu normă întreagă și cu îndeplinirea condițiilor de formare inițială, conform legii;

Lit. a) a alin. (2) al art. 26 a fost modificat 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 învățământul preuniversitar particular beneficiază de recunoașterea vechimii la catedră, necesară pentru obținerea gradului didactic I, de la data obținerii autorizației de funcționare provizorie de către unitatea școlară respectivă, conform legislației în vigoare;

c) perioada de suspendare a contractului individual de muncă din inițiativa salariatului, nu se consideră vechime la catedră, ci doar vechime în învățământ;

d) perioada concediului de maternitate este considerat vechime la catedră.

e) pentru personalul didactic calificat care nu a funcționat cu o normă întreagă sau care a funcționat cu ore peste norma întreagă se poate calcula un coeficient anual de vechime la catedră prin împărțirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcției didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului școlar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcționare la catedră după obținerea gradului didactic II. Condiția de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 4, respectiv 3, în cazul candidaților care au obținut media 10 la examenul de definitivare în învățământ;

Lit. e) a alin. (2) al art. 26 a fost introdus 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.

f) pentru cadrele didactice care după susținerea inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice au beneficiat de concediu pentru îngrijirea copilului, respectiv au avut contractul de muncă suspendat și nu îndeplinesc condițiile de predare efectivă la catedră, validarea prin ordin al ministrului educației naționale a rezultatelor probelor aferente examenului de acordare a gradului didactic I se va face cu seria corespunzătoare anului școlar în care aceste cadre didactice și-au

reluat activitatea didactică, în condițiile îndeplinirii prevederilor legale privind vechimea de predare efectivă la catedră.

Lit. f) a alin. (2) al art. 26 a fost introdus 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 funcții cu drept de rezervare a postului didactic, perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învățământ. Cadrele didactice aflate în această situație trebuie să aibă cel puțin 4 ore de predare săptămânal din anul înscrierii până în anul în care li se efectuează inspecția specială.

ART. 27

În toate cazurile, vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data obținerii gradului didactic II, respectiv data de 1 septembrie a anului școlar următor susținerii examenului, până la data de 31 august a anului școlar în care se va susține inspecția specială și lucrarea metodico-științifică.

ART. 28

(1) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I, candidații trebuie să obțină calificativul "Foarte bine" la evaluările anuale, la prima inspecție curentă și la inspecțiile școlare, dacă acestea au avut loc, din ultimii 2 ani de activitate premergătoare înscrierii.

(2) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I, candidatul trebuie să se remarcă prin prestații didactice de calitate, prin competență didactică de înalt nivel, dovedit prin rezultatele obținute în procesul de învățământ, prin preocupări și realizări de cercetare și inovare a procesului de învățământ, prin inițiativă și responsabilitate în dezvoltarea culturii calității în organizația școlară, prin conduită etică și deontologic ireproșabilă.

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 obținere a gradului didactic I, candidatul trebuie să aibă recomandarea Consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau în care și-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani premergătoare înscrierii.

ART. 29

(1) Inspecțiile școlare curente, conform [art. 242 alin. \(5\) lit. b\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, vor fi programate după cum urmează:

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

b) a doua inspecție curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susținerea inspecției speciale;

c) candidații care au obținut media 10,00 la examenul de acordare a gradului didactic II au dreptul de a susține inspecția curentă I în perioada de înscriere la gradul didactic I.

(2) Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale și 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 inspecții curente, printr-o cerere adresată conducerii unității de învățământ unde funcționează.

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 unit ilor de învățământ, după validare în consiliul de administrație, vor înainta cererile către inspectoratul școlar județean/al Municipiului București, unde vor fi înregistrate.

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, inspecțiile curente se efectuează de inspectorii școlari de specialitate de la inspectoratele școlare sau, prin delegare, de către cadre didactice din corpul de profesori ai inspectoratului școlar. Cadrele didactice care efectuează inspecțiile curente trebuie să aibă gradul didactic I și aceeași specializare cu aceea în care candidatul își susține inspecția curentă sau să poată preda specializarea celui inspectat, potrivit legislației în vigoare.

(5) Pentru personalul didactic din palate și cluburi ale copiilor, inclusiv pentru Palatul Național al Copiilor, inspecțiile curente se efectuează de către inspectorii școlari de specialitate/inspectorul școlar responsabil cu activitatea extrașcolară sau de către cadre didactice din corpul de profesori ai inspectoratului școlar, prin delegare de atribuții.

(6) Inspecțiile curente constau în asistența și evaluarea a 4 activități didactice la una dintre specializările de pe diplomă /diplome sau la specializarea/specializările pe care cadrul didactic o/le poate preda conform legislației în vigoare. În situația în care candidatul este încadrat pe una dintre specializările de pe diplomă /diplome sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform legislației în vigoare, inspecția curentă se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

(7) Fișa de evaluare a activității didactice în cadrul inspecțiilor curente este prevăzută în anexa 8 la prezenta metodologie.

(8) Pentru profesorii documentariști, la inspecțiile curente se încheie un raport scris după modelul prevăzută în anexa nr. 9 la prezenta metodologie. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ.

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 inspecțiile curente se încheie un raport scris după modelul prevăzută în anexa 10 la prezenta metodologie. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ.

(10) Calificativul de promovare la inspecția curentă este «foarte bine». Inspecțiile curente promovate sunt valabile în ultimii 4 ani școlari de activitate didactică calculați la data finalizării examenului. Calificativul acordat la inspecțiile curente nu poate fi contestat.

(11) Răspunderea pentru planificarea, monitorizarea și evidențierea efectelor inspecțiilor școlare curente revine inspectoratelor școlare, prin inspectorii școlari pentru dezvoltarea resurselor umane și prin inspectorii de specialitate.

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 - 31 octombrie a anului școlar în care se susține colocviul de admitere.

(2) Dosarul de înscriere se depune la conducerea unității școlare și conține următoarele documente:

a) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii, conform Anexei 11, din prezenta metodologie;

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

Lit. b) a alin. (2) al art. 30 a fost modificat 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.

b¹) copii legalizate ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricol /suplimentul la diplomă;

Lit. b¹) a alin. (2) al art. 30 a fost introdus de pct. 13 al [art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013](#), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.

c) copia de pe certificatul de acordare a gradului didactic II, semnat pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii; în cazul schimbării specialității față de examenul de gradul II se va depune în copie, certificat pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;

d) dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari;

e) dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii 2 ani școlari;

f) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;

g) copia raportului scris al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificat pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;

h) copia de pe autorizația de funcționare provizorie/acreditarea școlii pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular.

(3) Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere și îndeplinirea condițiilor de înscriere.

(4) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate.

(5) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării Consiliului de administrație al inspectoratelor școlare județene/al Municipiului București de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane.

(6) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-urile inspectoratelor școlare județene/al

Municipiului București. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivului respingerii dosarului, până la data de 1 decembrie a fiecărui an.

ART. 31

(1) Procedura de finalizare a înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară colocviul de admitere, cuprinde următoarele acțiuni și termene:

a) inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane trimite, până la data de 15 ianuarie a anului în care se desfășoară colocviul de admitere, instituțiilor de învățământ - centre de perfecționare listele nominale cu cadrele didactice aprobate pentru a fi înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I însoțite de dosarele candidaților;

b) directorii unităților de învățământ vor transmite inspectoratelor școlare, până la data de 7 iunie a fiecărui an, rapoartele scrise de inspecții curente, în copie autentificate prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția; fiecare raport scris va fi însoțit de documente din care să rezulte vechimea la catedră a cadrului didactic și calificativele anuale pentru ultimii 3 ani școlari.

Lit. b) a alin. (1) al art. 31 a fost modificat 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 unităților de învățământ au obligația să monitorizeze până la sfârșitul anului școlar în care se desfășoară inspecția specială și lucrarea metodico-științifică, îndeplinirea de către cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I a condițiilor de vechime efectivă la catedră precum și a condițiilor privind obținerea calificativului "Foarte bine" la evaluările anuale și la a doua inspecție curentă. Inspectoratele școlare vor fi informate asupra situațiilor de nerespectare a acestor condiții.

(3) Inspectoratele școlare au obligația să informeze instituțiile de învățământ - centre de perfecționare asupra apariției unor situații de neîndeplinire a condițiilor menționate la alin. (2) din prezenta metodologie. Informarea va fi transmisă, în mod obligatoriu, cel mai târziu până la data de 15 iunie a anului școlar în care s-au desfășurat inspecțiile speciale și lucrările metodico-științifice.

ART. 32

(1) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I care, până la obținerea acestui grad nu obțin calificativul "foarte bine" la evaluările anuale și la a doua inspecție școlară curentă, nu pot finaliza examenul în seria pentru care s-au înscris. Pentru cadrele didactice aflate în această situație probele și, după caz, finalizarea examenului pentru acordarea gradului didactic I se amână cu un an. Inspectoratul școlar reprogramează a doua inspecție școlară curentă pe parcursul anului de amânare.

(2) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I care, până la obținerea acestui grad, au fost sancționate disciplinar, conform [art. 280 alin. \(2\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), își pot finaliza obținerea gradului didactic I, numai după ridicarea sancțiunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde sunt încadrate și cu acordul inspectoratului școlar.

(3) În cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu reușește să obțină calificativul "foarte bine" sau este din nou sancționat disciplinar, pierde examenul de acordare a gradului didactic I, inclusiv în situația

în care a susținut și a promovat inspecția specială și lucrarea metodică științifică. El se poate reînscris pentru o altă serie de examen atunci când întrunește condițiile de înscriere.

(4) Inspectoratele școlare, prin inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane, au obligația de a informa în timp util, prin documente scrise, instituțiile de învățământ - centre de perfecționare asupra apariției situațiilor menționate 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 și desfășurare a colocviului de admitere la gradul didactic I, prevăzută în Anexa 12 la prezenta metodologie.

ART. 34

(1) Colocviul de admitere se susține pe baza unei tematici și a unei bibliografii, aprobate anual de fiecare centru de perfecționare abilitat de Ministerul Educației Naționale, din programele în vigoare - aprobate prin ordin al ministrului educației naționale pentru fiecare specialitate în parte. Tematica va fi alcătuită, în mod echilibrat, din două arii tematice, respectiv:

a) teme privind metodologia cercetării pedagogice și tehnica elaborării unei lucrări metodică științifice;

b) teme privind domeniul de specialitate și 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) Candidații declarați respinși la colocviul de admitere se pot reînscris pentru susținerea examenului. Reînscriserea se face prin depunerea unui nou dosar și parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.

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) Candidații care nu s-au prezentat la colocviul de admitere datorită unor motive obiective, susținute cu documente, și au fost declarați neprezenți se pot prezenta pentru susținerea acestei probe a examenului în sesiunea imediat următoare, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

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

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

- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidații susțin examenul, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul respectiv de specializare ori a finalizat studii de doctorat în științele educației;

b) pentru profesorii cu specialitatea pedagogie:

- 2 profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea pedagogie;

c) pentru educatoare/învățători/institutori și profesori pentru învățământul preșcolar/primar:

- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor ori un profesor cu gradul didactic I, având specializarea care corespunde disciplinelor din planul de învățământ al specializării de licență pedagogia învățământului primar și preșcolar, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau continuă a personalului didactic din învățământul primar și preșcolar;

d) pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare-institutor în învățământul special:

- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea psihopedagogie specială sau un profesor cu gradul didactic I, având specializarea pedagogie sau psihopedagogie specială, dacă a predat discipline științifice sau metodice din domeniul învățământului special ori a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special;

e) pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre medicale cu studii medii:

- un cadru didactic universitar având specialitatea în care candidatul susține examenul, respectiv profesor, conferențiar, lector doctor, sau un inspector de la inspectoratul școlar, cu gradul didactic I, având specialitatea în domeniul de specializare în care candidații susțin examenul ori pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

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

(6) Componența comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I se stabilește de către instituțiile de învățământ - centre de perfecționare și se aprobă de către conducerile acestora.

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-științifice este o probă menită să pună în evidență capacitatea candidatului de a valorifica experiența didactică acumulată la catedră, de a investiga folosind adecvat metodologia cercetării științifice și pedagogice.

(2) Lucrarea metodico-științifică se elaborează în perioada cuprinsă între 15 februarie a anului școlar în care se susține colocviul de admitere și 31 august a anului școlar următor.

(3) Lucrarea metodico-științifică se elaborează sub îndrumarea unui conducător științific desemnat de instituția de învățământ - centru de perfecționare care organizează examenul. Conducătorul științific poate fi:

a) pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, antrenori și cadre medicale cu studii superioare: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie sau având specialitatea în care candidații susțin examenul, dacă a desfășurat activități de formare inițială ori de

formare continuă a cadrelor didactice în domeniul respectiv de specializare sau a finalizat studii de doctorat în științele educației;

b) pentru educatoare/învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, profesor din învățământul liceal cu gradul didactic I, având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie sau având specialitatea corespunzătoare disciplinelor din planul de învățământ al specializării de licență pedagogia învățământului primar și preșcolar, dacă a desfășurat activități de formare inițiale ori de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul primar sau preșcolar;

c) pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare/institutori din învățământul special: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, ori un profesor cu gradul didactic I, având specializarea pedagogie sau psihopedagogie specială, care predă în învățământul special ori a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special;

d) pentru maiștri-instructori, antrenori și didactice medicale cu studii medii: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidații susțin examenul ori o specializare din același domeniu, sau un profesor din învățământul liceal cu gradul didactic I, cu studii superioare în domeniul de specializare în care candidații susțin examenul ori pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie.

Alin. (3) al art. 35 a fost modificat de pct. 16 al [art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013](#), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.

(4) Desemnarea conducătorilor științifici se face de către centrul de perfecționare, în funcție de două criterii, respectiv:

a) corespondența dintre domeniul tematic al lucrării metodico-științifice și domeniul de competență al coordonatorului;

b) opiniunea scrisă a candidaților, în limita numărului maxim de coordonari aprobat de centrul de perfecționare pentru fiecare profesor coordonator.

(5) Repartizarea pe conducători științifici a candidaților admiși la colocviul de admitere se efectuează, într-o primă etapă, imediat după desfășurarea colocviului, prin consultarea candidaților, avându-se în vedere criteriile menționate la alin. (4), precum și distribuirea rațională a numărului de lucrări pe fiecare profesor conducător. Situația definitivă a repartizării candidaților pe conducători este stabilită de conducerea centrului de perfecționare și este comunicată candidaților în termen de cel mult 10 zile de la desfășurarea colocviului de admitere.

(6) Candidatul are obligația 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-și dea avizul scris pentru depunerea lucrării în termenul stabilit prin prezenta metodologie.

(7) Conducătorii științifici au obligația de a asigura candidaților coordonați consilierea metodico-științifică necesară în procesul elaborării lucrării și de a oferi acestora reperele pentru monitorizarea și autoevaluarea gradului în care lucrarea corespunde standardelor de calitate.

(8) Răspunderea pentru conținutul și calitatea lucrării metodico-științifice, precum și pentru respectarea normelor juridice și deontologice privind crearea științifică și drepturile de autor revine candidatului și conducătorului științific.

(9) Nota acordată de către conducătorul științific reflectă calitatea lucrării și respectiv, calitatea prestației metodico-științifice a candidatului.

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

(11) Depunerea lucrărilor metodico-științifice se face la instituțiile de învățământ - centre de perfecționare până la data de 31 august a anului școlar următor celui în care s-a susținut colocviul de admitere, în formă scrisă, legată tip carte și pe suport electronic, respectiv pe CD, format PDF. Ultima pagină a lucrării cuprinde declarația de autenticitate, pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că :

- a) lucrarea a fost elaborată personal și aparține în întregime candidatului;
- b) nu au fost folosite alte surse decât cele menționate în bibliografie;
- c) nu au fost preluate texte, date sau elemente de grafic din alte lucrări sau din alte surse fără a fi citate și fără a fi precizat 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 științific. În cazul în care lucrarea nu este avizată pentru depunere, conducătorul științific are obligația de a preciza motivele respingerii. Candidații ale căror lucrări nu au fost avizate pot să depună contestație în termen de două zile de la data-limită de depunere a lucrărilor. Contestațiile se rezolvă în termen de trei zile de la data depunerii.

(13) Lucrările metodico-științifice depuse se înregistrează, cu număr și dată, la secretariatul instituției de învățământ - centru de perfecționare. Candidatul are obligația de a depune un exemplar din lucrare și la biblioteca sau cabinetul metodic din cadrul instituției de învățământ unde urmează să se desfășoare inspecția specială și susținerea lucrării, pentru a fi consultat de membrii comisiei metodice.

(14) Conducătorii științifici au obligația de a întocmi, pentru fiecare lucrare condusă, referatul de acceptare/respingere a lucrării pentru ca lucrarea să poată fi susținută. Referatele se depun la instituția de învățământ - centru de perfecționare până la data de 10 septembrie a anului școlar în care se susține lucrarea.

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

Alin. (15) al art. 35 a fost modificat de pct. 7 al [art. I din ORDINUL nr. 3.129 din 1 februarie 2013](#) publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 84 din 7 februarie 2013.

(16) Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși la examenul pentru gradul didactic I și nu pot susține probele următoare, respectiv inspecția specială și susținerea lucrării.

(17) Rezultatele evaluării lucrărilor metodico-științifice se aduc la cunoștință candidaților, prin afișare, cu mențiunea admis/respins la susținere.

(18) Candidații respinși la proba de elaborare a lucrării metodico-științifice pot să depună contestație în termen de 48 de ore de la data și ora afișării rezultatelor. Contestațiile se rezolvă în termen de trei zile de la data depunerii.

(19) Contestațiile menționate la alin. (12) și (18) se analizează și se rezolvă de către comisii constituite în mod special în acest scop. O comisie de contestație

este alc tuit din trei cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de conduc tor știin ific sau care îndeplinesc condi iile de conduc tori știin ifici în domeniul de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucr rii contestate. Rezolu iile comisiei de contesta ii sunt definitive.

(20) În cazul candida ilor respinși la proba de elaborare a lucr rii metodico-știin ifice, probele de sus inere a inspec iei speciale și a lucr rii metodico-știin ifice se pot amâna, la cerere, cu un an școlar. Ei vor putea sus ine aceste probe în anul școlar urm tor, cu condi ia de a ob ine avizul pentru depunerea lucr rii, respectiv referatul de acceptare a sus inerii lucr rii din partea conduc torului știin ific. Candida ii care, dup anul de amânare, nu întrunesc condi ia de avizare/acceptare pentru sus inerea lucr rii metodico-știin ifice din partea conduc torului știin ific, se consider respinși la examenul pentru acordarea gradului didactic I și se pot reînscire în anul școlar urm tor pentru sus inerea examenului, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.

(21) Candida ii admiși la colocviul de admitere, care nu au putut elabora și depune în termen lucrarea metodico-știin ific , datorit unor motive obiective argumentate cu documente, pot solicita amânarea depunerii lucr rii metodico-știin ifice în anul școlar urm tor. Candidatul aflat în această situa ie va depune o cerere de amânare a probelor la ISJ/ISMB înso it de urm toarele documente justificative: adeverin eliberat de departamentul pentru preg tirea personalului didactic care s confirme promovarea colocviului de admitere, acordul scris al coordonatorului știin ific, și documentele care justific motivul amân rii. În aceste situa ii, inspectoratele școlare vor informa institu iile de învă mânt - centre de perfec ionare cu privire la aprobarea/respingerea cererii de amânare a sus inerii acestei probe.

ART. 36

(1) Inspec ia special și sus inerea lucr rii metodico-știin ifice pentru acordarea gradului didactic I se desf șoar în unitatea școlar în care este încadrat candidatul sau, cu avizul inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane și al directorului unit ii școlare respective, într-o alt unitate școlar , în perioada 1 octombrie - 5 iunie a anului școlar urm tor celui în care s-a depus lucrarea metodico-știin ific .

(2) Inspec ia special și sus inerea lucr rii metodico-știin ifice se desf șoar în aceeași zi, în prezen a unei comisii de examinare alc tuite din președinte și 2 membri, potrivit preciz rilor men ionate în prezenta metodologie. Componen a comisiilor pentru efectuarea inspec iei speciale și pentru sus inerea lucr rii metodico-știin ifice se propune de c tre conducerea institu iei de învă mânt - centru de perfec ionare care organizeaz examenul și se aprob de c tre Ministerul Educa iei Na ionale. Pentru aprobare, propunerile de comisii vor fi înaintate Ministerului Educa iei Na ionale pân la data de 20 septembrie a anului școlar în care se efectueaz inspec ia special , conform anexei 11¹ la prezenta metodologie.

Alin. (2) al art. 36 a fost modificat de pct. 17 al [art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013](#), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.

ART. 37

Componen a comisiei de examinare pentru inspec ia special și sus inerea lucr rii metodico-știin ifice, pe categorii de personal didactic, este urm toarea:

1. pentru profesori din învă mântul de mas și învă mântul special, antrenori și cadre medicale cu studii superioare:

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau un cadru didactic metodist, cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială și lucrarea metodico-științifică, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare;

2. pentru educatoare/învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar:

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor ori profesor din învățământul preuniversitar, având gradul didactic I, având specialitatea în care candidatul susține lucrarea metodico-științifică sau având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie, dacă a desfășurat activități de formare inițială ori de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preșcolar și primar;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegație, având gradul didactic I în învățământul preuniversitar;

3. pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare/institutori în învățământul special:

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, ori profesor cu gradul didactic I, având specializarea pedagogie sau psihopedagogie specială, dacă predă în învățământul special ori a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegație, având gradul didactic I în învățământul preuniversitar;

4. pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre didactice medicale cu studii medii:

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială ori având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie, sau profesor cu gradul didactic I, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegație, având gradul didactic I în învățământul preuniversitar.

Art. 37 a fost modificat de pct. 18 al [art. I din ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013](#), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013.

(1) Inspec ia special pentru acordarea gradului didactic I se efectueaz la patru activit i didactice și este valabil numai pentru anul școlar în care a fost efectuat .

(2) Inspec ia special se sus ine la specializarea la care candidatul a fost admis la colocviu.

(3) La inspec ia special se încheie un raport scris dup modelul prezentat în Anexa 14 la prezenta metodologie. Raportul de inspec ie va fi consemnat în registrul de inspec ii al unit ii de înv mânt.

(4) Pentru profesorii documentariști, la inspec ia special se încheie un raport scris dup modelul prezentat în anexa nr. 15 la prezenta metodologie. Raportul de inspec ie va fi consemnat în registrul de inspec ii al unit ii de înv mânt.

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 inspec ia special poate s asiste și directorul unit ii de înv mânt în care aceasta se desf șoar . Acesta poate s fac observa ii și aprecieri privind activit ile didactice asistate, dar nu acord not .

(6) Nota la inspec ia special se calculeaz ca medie aritmetic a notelor acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de examinare.

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

(8) Candida ii care nu au ob inut nota minim de promovare a inspec iei speciale se consider respinși și nu mai au dreptul de a sus ine lucrarea metodic - știin ific .

(9) Nota acordat la inspec ia special nu poate fi contestat .

(10) În perioada efectu rii concediului de creștere a copilului și a concediului f r plat nu pot fi efectuate inspec ii sau sus inute probe de examen.

ART. 39

(1) Sus inerea lucr rii metodic-știin ifice se organizeaz dup desf șurarea și evaluarea inspec iei speciale, în aceeași zi și în aceeași unitate școlar , în fa a comisiei de examinare instituite în acest scop, având componen a precizat în prezenta metodologie.

(2) Sus inerea lucr rii metodic-știin ifice se desf șoar în ședin public , organizat în cadrul comisiei metodice. Locul, data și ora la care se organizeaz ședin a public de sus inere a lucr rii metodic-știin ifice se anun în unitatea de înv mânt de c tre conducerea unit ii respective.

(3) Ședin a public de sus inere se desf șoar potrivit urm torului program:

a) prezentarea referatului dec tre conduc torul știin ific, care va prezenta sintetic contribu iile și limitele lucr rii și argumentele acord rii notei;

b) prezentarea sintetic de c tre candidat a con inutului lucr rii, cu accent pe contribu iile personale și pe latura aplicativ a investiga iilor efectuate, cu referire la aspectele de inovare și dezvoltare a procesului educa ional;

c) adresarea de întreb ri candidatului de c tre membrii comisiei de examinare;

d) întreb ri, observa ii și aprecieri ale cadrelor didactice prezente la ședin a public de sus inere, cu referire la lucrarea metodic-știin ific sus inut ;

e) etapa de deliberare, în care comisia de examinare se retrage pentru 10-15 minute, acord notele și completeaz raportul scris privind sus inerea lucr rii metodic-știin ifice;

f) prezentarea de c tre președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind sus inerea lucr rii metodic-știin ifice și anun area notei acordate candidatului pentru sus inerea lucr rii.

(4) Nota la proba de sus inere a lucr rii metodico-știin ifice se calculeaz ca medie aritmetic a notelor, de la 10 la 1, acordate de fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei, ca num r întreg sau cu zecimale. Nota acordat nu poate fi contestat . Nota minim de promovare a acestei probe este 9 (nou).

Alin. (4) al art. 39 a fost modificat de pct. 8 al [art. I din ORDINUL nr. 3.129 din 1 februarie 2013](#) publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 84 din 7 februarie 2013.

(5) Nota final pentru lucrarea metodico-știin ific se calculeaz ca medie aritmetic a notei acordate de conduc torul știin ific și a notei ob inute de candidat la proba de sus inere a lucr rii.

(6) Raportul scris încheiat la sus inerea lucr rii metodico-știin ifice 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 final ob inut pentru lucrarea metodico-știin ific .

(2) În caz de nepromovare, examenul pentru ob inerea gradului didactic I poate fi reluat dup un interval de cel pu in 2 ani școlari, prin depunerea unui dosar de înscriere și parcurgerea tuturor etapelor.

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) Candida ii care nu au putut sus ine inspec ia special și lucrarea metodico-știin ific datorit unor motive obiective argumentate cu documente și au fost declara i neprezenta i se pot reînscie pentru sus inerea acestor probe în anul școlar urm tor, cu respectarea condi iilor legale și cu aprobarea inspectoratului școlar. În aceste situa ii, inspectoratele școlare vor informa institu iile de învă mânt - centre de perfec ionare cu privire la aprobarea/respingerea cererii de amânare a sus inerii probelor.

ART. 41

(1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic I, institu iile de învă mânt - centre de perfec ionare transmit direc iei de specialitate din cadrul Ministerului Educa iei Na ionale, pân la data de 1 iulie a anului școlar în care s-au desf șurat inspec ia special și sus inerea lucr rii metodico-știin ifice, tabelele nominale cu candida ii admiși, în dou exemplare, atât pe suport hârtie, potrivit modelului prev zut în anexa 17 la prezenta metodologie, cât și în format electronic (EXCEL). Acestea vor fi înso ite de o informare sintetic privind modul de organizare și desf șurare a examenului, de situa ia privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși, respinși, neprezenta i (centralizator pe specializ ri), conform anexei 71 la prezenta metodologie, precum și de propuneri pentru optimizarea activit ii de perfec ionare prin acordarea gradului didactic I.

Alin. (1) 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.

(2) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I se face de c tre Ministerul Educa iei Na ionale, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor transmise de centrele de perfec ionare.

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 perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidații.

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși/respiși/neprezența/invalidații, va fi transmisă de către centrele de perfecționare inspectoratelor școlare, în termen de 15 zile de la data comunicării validării. Inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane de la inspectoratul școlar va ține evidența actualizată a situației candidaților.

(5) Cadrele didactice a căror rezultate nu au fost validate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare.

(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 educației, cercetării, tineretului și sportului începând cu data de 1 septembrie a anului școlar următor celui în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice.

SEC IUNEA a 3-a

Acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor

ART. 42

(1) Personalul didactic încadrat în învățământul preuniversitar care a obținut titlul științific de doctor și îndeplinește condițiile prevăzute de [art. 242 alin. \(7\) din Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, poate solicita acordarea gradului didactic I în următoarele condiții:

a) a obținut definitivarea în învățământ;

b) a obținut calificativul «foarte bine» la evaluările anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră premertori înscrierii;

c) a susținut o inspecție curentă la care a obținut calificativul «foarte bine».

(2) În acest scop, candidatul va depune la inspectoratul școlar un dosar cuprinzând următoarele documente:

a) cerere adresată conducerii inspectoratului școlar;

b) copii conforme cu originalul a certificatului de naștere și, după caz, copii conforme cu originalul ale documentelor care atestă schimbarea numelui;

c) copie legalizată a diplomei de doctor;

d) copie legalizată a diplomei de studii, însoțită de foaia matricol /suplimentul la diplomă;

e) document legalizat din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile legale privind pregătirea psihopedagogică și metodică;

f) copie legalizată a certificatului/adeverinței privind obținerea definitivării în învățământ;

g) document/decizie de repartizare emisă de inspectoratul școlar din care să rezulte încadrarea în învățământul preuniversitar, în original sau copie conform cu originalul, după caz;

h) adeverință conforme cu originalul privind calificativul anual pentru fiecare din ultimii 2 ani de activitate la catedră;

i) copie conform cu originalul a procesului-verbal încheiat în urma efectuării inspecției curente, din registrul de procese-verbale al unității școlare.

(3) Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane supune spre aprobare consiliului de administrație al inspectoratului școlar dosarele candidaților.

(4) Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane transmite instituțiilor de învățământ superior - centre de perfecționare dosarele candidaților aprobate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

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) Instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmit spre aprobare Ministerului Educației Naționale propunerile de comisii pentru efectuarea inspecțiilor speciale.

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

(3) Instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare pregătesc dosarul pentru fiecare candidat în copie conform cu originalul.

(4) Comisiile au următoarea componență :

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau cu specialitatea pedagogie;

b) membru: un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației Naționale ori un cadru didactic metodist cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar, sau un cadru didactic cu titlul științific de doctor în domeniul corespunzător specializării candidatului.

(5) Modificarea componenței comisiei se poate realiza în cazuri bine justificate, numai cu aprobarea Ministerului Educației Naționale.

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) Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează în perioada 1 octombrie - 5 iunie a anului școlar, în unitatea de învățământ în care candidatul este încadrat sau, cu avizul inspectorului școlar pentru dezvoltarea resurselor umane și al directorului unității școlare respective, într-o altă unitate.

(2) Inspecția specială se desfășoară la 4 activități didactice în prezența comisiei aprobate de Ministerul Educației Naționale.

(3) La inspecția specială se încheie un raport scris după modelul prevăzut în anexa 14 la prezenta metodologie. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ unde se desfășoară inspecția.

(4) Inspecția specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creștere a copilului și a concediului fără plată.

(5) La inspecția specială poate asista directorul unității de învățământ. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu acordă notă.

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

(7) Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 9 (nou).

(8) Candida ii care nu au primit nota minim se consider respinși și pot relua examenul de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor în anul școlar următor.

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

(10) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se face de către Ministerul Educației Naționale, prin ordin al ministrului, după transmiterea de către centrele de perfecționare a raportului de inspecție specială consemnat în registrul de procese-verbale al unității școlare, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția.

(11) Ordinul ministrului educației naționale pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se eliberează individual și reprezintă documentul în baza căruia titularul beneficiază de drepturile salariale corespunzătoare încadrării în învățământ ca profesor cu gradul didactic I.

(12) Ordinul ministrului educației naționale se transmite titularului de către inspectoratul școlar județean/al Municipiului București în exemplar original. Ministerul Educației Naționale informează centrele de perfecționare cu privire la emiterea ordinului ministrului pentru validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor.

Alin. (12) 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.

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

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

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 științific de doctor li se consider îndeplinită condiția de participare periodică la programe de formare continuă.

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.

SEC IUNEA a 4-a

Recunoașterea gradelor didactice II și I

ART. 45

Gradele didactice II și I pot fi obținute, în cadrul fiecărei funcții didactice, la disciplina pe care cadrul didactic o predă sau la una dintre disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de licență 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 și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certIFICATELE de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și 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 obținerea de competențe 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 educației naționale nr. 1/2011](#).

(2) Cadrul didactic se poate înscrie la obținerea gradului didactic superior în oricare dintre specializările de înaltă, indiferent de specializările la care a obținut gradele inferioare.

CAP. III

Acordarea titlului de profesor-emerit în învățământul preuniversitar

ART. 47

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

- a) domeniul specialității, corespunzător disciplinelor de învățământ și funcțiilor didactice de înaltă;
- b) domeniul pedagogiei și psihologiei educației;
- c) domeniul didacticii/didacticilor de specialitate;
- d) domeniul managementului educațional;
- e) domeniul tehnicilor de informare și comunicare aplicate în procesul de predare-învățare-evaluare, în managementul instituțional și gestionarea datelor;
- f) domenii inter sau transdisciplinare vizând strategiile alternative sau complementare de instruire, cercetarea și inovarea, comunicarea și parteneriatele cu mediul social.

ART. 48

(1) Personalul didactic din învățământul preuniversitar cu performanțe deosebite în activitate didactică și managerială poate obține titlul de profesor emerit, conform [art. 243 alin. \(1\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), în condițiile prezentei metodologii.

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

- a) performanța în activitatea didactică;
- b) performanța în inovarea didactică / managerială;
- c) coordonarea/participarea la proiecte educaționale;
- d) implicarea în dezvoltarea practicii managementului educațional, în asigurarea calității și creșterii prestigiului unității școlare de învățământ.

ART. 49

Titlul de profesor-emerit se acordă prin concurs, organizat anual, în limita numărului de locuri aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și 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 învățământul preuniversitar, după cel puțin 15 ani de activitate didactică neîntreruptă de la obținerea gradului didactic I.

ART. 51

(1) Probele concursului pentru acordarea titlului de profesor-emerit constau în:

a) inspec ie special pentru înscriere;

b) colocviu de admitere;

c) elaborarea unei lucr ri de cercetare/inovare în unul din urm toarele domenii: pedagogia și psihologia educa iei, didactica disciplinei, managementul educa ional, managementul calit ii educa iei, tehnicile de informare și comunicare aplicate în procesele de predare-înv are-evaluare, managementul institu ional și gestionarea datelor, strategiile alternative sau complementare de instruire, cercetare și inovare în educa ie, comunicarea și parteneriatele cu mediul social etc.;

d) prezentarea/sus inerea lucr rii elaborate.

(2) Inspec ia special se efectueaz , în anul școlar premerg tor înscrierii, în unitatea de învățământ în care cadrul didactic este încadrat, la solicitarea cadrului didactic adresat conducerii casei corpului didactic.

(3) Inspec ia special se desf șoar la 3 activit i didactice în prezen a comisiei aprobate de consiliul de administra ie al inspectoratului școlar jude ean.

(4) Comisia are urm toarea componen :

a) președinte: inspectorul școlar de specialitate ori un cadru didactic metodist cu delega ie, de la un inspectorat școlar dintr-un jude învecinat sau din Ministerul Educa iei, Cercet rii, Tineretului și Sportului, având specialitatea în care candidatul sus ine inspec ia special , precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau, prin excep ie, func ia didactic de cel pu in lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare;

b) un profesor metodist al ISJ/CCD;

c) șeful catedrei metodice sau al cercului pedagogic din care face parte candidatul.

(5) Comisia întocmește procesul verbal de inspec ie special , dup modelul din anexa 14 din prezenta metodologie.

(6) Nota minim de promovare a inspec iei speciale este 9 (nou).

ART. 52

(1) Înscrierea pentru acordarea titlului de profesor-emerit se face pe baza dosarului de înscriere, în perioada 1-31 octombrie a anului școlar, la casa corpului didactic din jude ul respectiv.

(2) Dosarul de înscriere con ine urm toarele documente:

a) cerere-tip de înscriere, adresat conducerii casei corpului didactic;

b) CV cu anexe;

c) procesul verbal de inspec ie special , în copie semnat conform cu originalul de c tre directorul unit ii de învățământ în care s-a desf șurat inspec ia;

d) adeverin din care s rezulte calificativele acordate la aprecierile anuale pentru perioada în care și-a desf șurat activitatea didactic ca profesor cu gradul didactic I;

(3) În perioada 1-30 noiembrie consiliul de administra ie al casei corpului didactic verific existen a și legalitatea documentelor de înscriere precum și îndeplinirea de c tre candida ii înscriși a condi iilor prev zute în prezenta metodologie.

(4) Dup verificare lista cadrelor didactice care îndeplinesc condi iile de înscriere este supus aprob rii consiliului de administra ie al inspectoratului școlar.

(5) Dup aprobare această list se face public .

(6) Cadrele didactice nominalizate în lista de la alin. (5) vor participa la colocviul de admitere, organizat în anul școlar respectiv pentru ob inerea titlului de profesor emerit.

(7) Pân la data de 15 decembrie consiliul de administrație a casei corpului didactic face public numărul de locuri repartizate la concurs pentru anul școlar respectiv.

(8) Consiliul de administrație a casei corpului didactic afișează 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 desfășura în două etape, după cum urmează :

a) evaluarea CV-ului;

b) prezentarea proiectului de cercetare/inovare pe care a avut-o 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) președinte - directorul casei corpului didactic;

b) vicepreședinte - inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane din inspectoratul școlar;

c) membri - inspector școlar de specialitate/director de unitate școlară de învățământ/profesori cu gradul didactic I, de specialitatea candidatului;

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

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

(3) Pentru fiecare specialitate pentru care se organizează concurs se constituie comisii formate din președinte, vicepreședinte, secretar și câte 3 - 5 membrii cu specialitatea respectivă, în funcție de numărul de candidați.

ART. 55

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

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

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

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

ART. 56

Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a mediilor de promovare, corespunzător numărului de locuri scoase la concurs la specialitatea respectivă.

(3) Candidații declarați respinși se pot reînscrive pentru susținerea concursului după un an școlar, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.

ART. 57

(1) Elaborarea lucrării de cercetare/inovare este o probă menită să pună în evidență capacitatea candidatului de a evalua și a valorifica experiența didactică /managerială acumulată la catedră, de a investiga, folosind adecvat metodologia cercetării pedagogice, fenomenele educaționale/manageriale și de a identifica astfel factorii, sensurile și modalitățile de ameliorare/inovare/dezvoltare a procesului educațional/managerial. Elaborarea lucrării trebuie să demonstreze preocuparea candidatului de a-și actualiza sistematic cunoștințele din domeniile pedagogiei și psihologiei educației, didacticii disciplinei, managementului educațional, managementului calității,

tehnicienilor de informare și comunicare aplicate în procesele de predare și învățare, în managementul instituțional și gestionarea datelor, strategiilor alternative sau complementare de instruire, cercetare și inovare, comunicării și parteneriatelor cu mediul social etc.

(2) Lucrarea se elaborează sub îndrumarea unui conducător științific ales de candidat. Conducătorul științific poate fi un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea/domeniul în care candidatul susține concursul;

(3) Lucrarea de cercetare/inovare se depune până în data de 15 februarie a anului școlar următor celui în care a fost susținut colocviul de admitere la concursul de obținere a titlului de profesor-emerit.

(4) Coordonatorul științific depune până la aceeași dată referatul asupra lucrării și propune o notă pentru conținutul științific al lucrării.

ART. 58

(1) Susținerea lucrării se desfășoară în prezența comisiei de specialitate, aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului la solicitarea inspectoratului școlar județean/al Municipiului București.

(2) Susținerea lucrării se desfășoară, în perioada 15 martie - 15 mai, în ședință publică organizată de casa corpului didactic.

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

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 științific;

b) nota obținută pentru susținerea lucrării de cercetare/inovare.

(2) Media generală minimă de promovare a concursului de obținere a titlului de profesor-emerit este 9 (nou).

ART. 60

(1) Nota finală obținută la lucrare poate fi contestată.

(2) Candidații nemulțumi pot să depună contestație în termen de 48 de ore de la data și ora afișării rezultatelor.

(3) Contestațiile se rezolvă în termen de trei zile de la data depunerii.

(4) Contestațiile se analizează și se rezolvă de către comisii constituite în mod special în acest scop. O comisie de contestație este alcătuită din trei cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de conducător științific sau care îndeplinesc condițiile de conducători științifici în același domeniu de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucrării contestate.

(5) Din componența comisiilor de rezolvare a contestațiilor nu pot face parte persoanele care au participat la evaluarea lucrărilor.

(6) Decizia comisiei de rezolvare a contestațiilor este definitivă. Nota acordată de comisie rămâne nota finală a lucrării.

ART. 61

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

(2) Validarea rezultatelor concursului pentru acordarea titlului de profesor-emerit se face de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului prin ordin al ministrului.

(3) Acordarea drepturilor cuvenite titlului de profesor-emerit se face începând cu anul școlar următor.

(4) Cuantumul recompensei financiare prevăzute la [art. 243 alin \(1\) punctul d\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), se stabilește anual prin hotărâre de guvern, în limita bugetului alocat programului național de stimulare a excelenței 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 competiții organizate pentru obținerea de recompense sau titluri.

ART. 64

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

ART. 65

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului va întocmi și va actualiza anual Registrul Național al profesorilor emeriti. Din acest registru se vor putea selecta, în funcție de nevoile sistemului, cadre didactice care să îndeplinească atribuțiile conferite de titlul obținut (mentor, delegat al inspectoratului școlar).

CAP. IV

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

SEC IUNEA 1

Instituții responsabile cu formarea continuă a cadrelor didactice

ART. 66

(1) Formarea continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar este coordonată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și se realizează printr-un sistem de instituții, organizații și structuri între care se stabilesc relații ierarhice și relații funcționale menite să asigure coerența, compatibilitatea și respectarea standardelor de calitate în proiectarea, realizarea și evaluarea programelor de formare continuă la nivel național.

(2) Din punctul de vedere al poziției și competențelor cu care sunt abilitate instituțiile, organizațiile și structurile care îl alcătuiesc, sistemul național de formare continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar cuprinde:

a) instituții și structuri cu funcții de reglementare, coordonare, finanțare, evaluare, acreditare și monitorizare a programelor de formare continuă;

b) instituții, organizații și structuri cu funcții de organizare și realizare a programelor și activităților de formare continuă, având statutul de furnizori de programe de formare continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control.

ART. 67

Sistemul național al instituțiilor, organizațiilor și structurilor prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar cuprinde:

- a) Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin direcțiile de profil;
- b) inspectoratele școlare județene și al Municipiului București;
- c) Institutul de Științe ale Educației;
- d) instituțiile de învățământ superior acreditate, centre de formare continuă / perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- e) casele corpului didactic din județe și din Municipiul București;
- f) centrele atestate de formare continuă în limbile minorităților naționale;
- g) unitățile de învățământ preuniversitar - centre de formare continuă / perfecționare abilitate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;
- h) Palatul Național al Copiilor, palatele și cluburile copiilor;
- i) organizațiile, asociațiile, federațiile care gestionează înființarea alternativelor educaționale la nivel național și realizează formarea continuă / perfecționarea cadrelor didactice care predau la grupe sau clase din alternativele educaționale;
- j) fundații, asociații profesionale și organizații nonguvernamentale sau guvernamentale care oferă programe autorizate, în condițiile legii;
- k) structurile organizatorice/instituționale abilitate pentru implementarea programelor internaționale la care România este parte sau a programelor cu finanțare internațională care conțin și o componentă de formare continuă;
- l) alți furnizori publici și privați de educație și formare profesională, autorizați/acreditați în condițiile legii.

(2) Formarea continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control poate fi realizată și prin structuri instituționale internaționale recunoscute de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic din învățământul preuniversitar.

ART. 68

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin direcțiile și structurile de specialitate, exercită, în domeniul formării continue următoarele atribuții:

- a) elaborează politici și strategii în domeniul formării continue;
- b) stabilește obiectivele, coordonează, monitorizează, controlează, evaluează, acreditează, finanțează formarea continuă la nivel de sistem de învățământ preuniversitar, în conformitate cu strategiile și politicile sectoriale;
- c) elaborează metodologii specifice evoluției și dezvoltării în cariera didactică;
- d) acreditează și evaluează periodic furnizorii de formare continuă și programele oferite de aceștia;
- e) elaborează, împreună cu alte ministere interesate, strategia colaborării cu alte state și cu organismele internaționale specializate în domeniul educației, formării profesionale și a cercetării științifice.

ART. 69

(1) Instituțiile de învățământ superior, centre de formare continuă / perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, abilitate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, realizează formarea continuă prin următoarele tipuri de programe și activități:

- a) examenele de obținere a gradelor didactice II și I, inclusiv prin cursurile de pregătire a acestora;

b) programe/stagii de formare continuă /perfectare, pentru acumularea a 90 de credite la fiecare interval consecutiv de cinci ani, pentru personalul didactic, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar;

c) programe de formare/dezvoltare a competențelor personalului de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar;

d) programe de dezvoltare profesional-științifică 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 Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

f) alte programe de perfecționare științifică, didactică și psihopedagogică sau pentru dobândirea unor competențe complementare care diversifică gama activităților și funcțiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv consiliere educațională și orientare în carieră, asistență socială școlară, educația adulților, expertiză în evaluarea educațională ș.a.

(2) Programele și activitățile menționate la alin. 1 pct. a) c) și d) pot fi realizate numai de universitățile clasificate în categoria universităților de cercetare avansată și educație sau de universitățile care desfășoară programe de studii universitare în domeniul de ierarhizare corespunzător categoriilor A sau B.

(3) În instituțiile de învățământ superior, centre de formare continuă /perfectare, programele de formare continuă a personalului didactic se realizează după cum urmează :

a) prin facultățile, departamentele și catedrele de profil, pentru perfecționarea pregătirii de specialitate;

b) prin departamentele sau catedrele de pregătire a personalului didactic, pentru perfecționarea pregătirii metodice și psihopedagogice;

c) prin departamentele pentru pedagogia învățământului primar și preșcolar și prin facultățile care au în structura lor specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar, pentru perfecționarea personalului didactic din învățământul primar și preșcolar.

(4) Instituțiile de învățământ superior, centre de formare continuă /perfectare, pot organiza programele enumerate la alineatul (1) în domeniile de specializare și pentru categoriile de personal didactic pentru care au obținut aprobările legale.

ART. 70

(1) Instituțiile/unitățile de învățământ preuniversitar (licee, colegii, grupuri școlare și școli postliceale), centre de formare continuă /perfectare, abilitate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, realizează formarea continuă prin:

a) examenele de obținere a gradelor didactice II și 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 perfecționare de specialitate, metodică și psihopedagogică a personalului didactic cu studii medii.

(2) Instituțiile de învățământ liceal, colegiile, grupurile școlare sau școlile postliceale, centre de formare/perfecționare, pot organiza programele enumerate la alineatul (1) în domeniile de specializare și pentru categoriile de personal

didactic pentru care au obținut aprobarea din partea direcției de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

ART. 71

Inspectoratele școlare județene/al Municipiului București coordonează, la nivelul județului/Municipiului București, activitatea de formare continuă/dezvoltare profesională a personalului didactic, realizată prin:

- a) activități metodico-științifice și psihopedagogice, organizate la nivelul unităților de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv comisii metodice, catedre și cercuri pedagogice;
- b) sesiuni metodico-științifice de comunicări;
- c) schimburi de experiență pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
- d) inspecții curente și inspecții speciale pentru acordarea gradelor didactice II și I.

ART. 72

(1) Casele Corpului Didactic și centrele atestate de formare continuă în limbile minorităților naționale organizează activități de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

(2) La nivelul fiecărei județe și al Municipiului București, Casa Corpului Didactic inițiază și organizează activități de formare continuă, științifice, metodice și culturale incluse în oferta de programe a instituției, avizat anual de direcția de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(3) Casa Corpului Didactic, în calitate de furnizor de programe de formare continuă, propune spre acreditare, Ministerului Educației, Tineretului și Sportului, programe de perfecționare proprii sau/și în parteneriat cu instituții cu atribuții în domeniul educației și cercetării.

(4) La solicitarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Casa Corpului Didactic organizează și realizează diferite tipuri de programe: stagii, cursuri, sesiuni pentru formarea personalului didactic, didactic auxiliar și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

ART. 73

(1) Palatul Național al Copiilor organizează programe de formare continuă specifice pentru personalul didactic din palatele și cluburile copiilor, inclusiv programe pentru acumularea a 90 de credite la interval succesive de cinci ani, cu condiția de a obține acreditarea din partea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin direcțiile și structurile de specialitate.

(2) Palatele copiilor pot organiza programe de formare continuă/perfecționare a personalului didactic din aceste instituții cu acordul/avizul M.E.C.T.S. pentru acele domenii de activitate în care au performanțe deosebite și dispun de resursele umane și logistice necesare.

SEC IUNEA a 2-a

Modalități de organizare a formării continue

ART. 74

(1) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme și modalități diferite de dezvoltarea profesională în funcție de nivelul de competență profesională și de specialitatea/domeniul de activitate.

(2) Dezvoltarea profesională a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control și recalificarea profesională se realizează pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.

ART. 75

(1) Modalitățile principale de organizare a formării continue a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar sunt:

a) activitățile metodico-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv catedre, comisii metodice, și cercuri pedagogice;

b) sesiunile metodico-științifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experiență și parteneriate educaționale pe probleme de specialitate și psihopedagogice;

c) stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;

d) cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;

e) cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;

f) cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competențe și calități/funcții, conform standardelor de pregătire specifice;

g) cursurile de pregătire a examenelor pentru obținerea gradelor didactice;

h) cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, de îndrumare și de control, potrivit unor programe specifice;

i) bursele de perfecționare și stagiile de studiu și documentare, realizate în țară și în străinătate;

j) cursurile postuniversitare de specializare;

k) studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licență de 4 ani;

l) programe postuniversitare;

m) studiile universitare de doctorat;

n) dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/specializările curente.

(2) Programele și activitățile de perfecționare prevăzute la alin. (1) pct. e) f) g) h) k) și m) pot fi realizate numai de universitățile clasificate în categoria universităților de cercetare avansată și educație sau de universitățile care desfășoară programe de studii universitare în domeniul de ierarhizare corespunzător categoriilor A sau B.

ART. 76

(1) Programele și activitățile de perfecționare pot fi organizate în forme de învățământ flexibile, adaptate obiectivelor și conținuturilor formării, precum și posibilităților și cerințelor participanților, respectiv:

a) prin cursuri cu frecvență redusă, organizate modular, în perioada vacanțelor școlare, în zilele nelucrătoare sau în zilele lucrătoare cu acordul participanților și al sindicatelor;

b) în sistemul învățământului la distanță, prin utilizarea platformelor e-learning și a suporturilor electronice, combinate cu orientarea și asistarea învățării prin procedurile de tutoriat;

c) prin cursuri fără frecvență organizate de instituții de învățământ superior, combinate cu consultații periodice, potrivit opțiunilor participanților;

d) prin alte forme de organizare care îmbin învățarea asistată de formatori prin cursuri, seminarii, laboratoare și activități practice comune, cu învățarea prin studiul individual și activitatea independentă a participanților.

ART. 77

(1) În cadrul catedrelor și comisiilor metodice se desfășoară activități metodico-științifice și psihopedagogice la nivelul unității de învățământ.

(2) În învățământul 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 aceleiași unități de învățământ, din cel puțin patru cadre didactice. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învățământ este mai mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de școli.

(4) În învățământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe clase, respectiv ani de studiu, pe grupuri de clase sau pe întregul ciclu de învățământ. O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiași unități de învățământ, din cel puțin patru cadre didactice. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învățământ este mai mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de școli.

(5) În învățământul preșcolar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe grupe de preșcolari sau pe întregul ciclu de învățământ. O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiași unități de învățământ, din cel puțin patru cadre didactice. În grădinițele din mediul urban cu număr mare de cadre didactice, comisiile metodice se organizează, de preferință, cu educatoarele care funcționează la aceleași grupe de copii. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învățământ este mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de grădinițe.

(6) Activitățile metodico-științifice desfășurate în cadrul catedrelor/comisiilor metodice vizează obiective și conținuturi care au un impact nemijlocit asupra procesului de învățământ desfășurat în școală și sunt centrate pe principalele demersuri pedagogice, respectiv: analiza, proiectarea, realizarea, evaluarea și ameliorarea/dezvoltarea procesului educativ.

(7) Principalele activități prin care catedrele/comisiile metodice contribuie la formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului didactic constau în:

a) analiza nevoilor de educație, generale și specifice, comune și speciale și stabilirea priorităților pe baza cărora se proiectează procesul de învățământ;

b) analiza resurselor educaționale și formularea modului în care acestea vor fi distribuite și utilizate la nivelul concret al școlii și al claselor de elevi/grupelor de preșcolari;

c) analiza contextului social și pedagogic specific în care se desfășoară procesul de învățământ;

d) analiza claselor de elevi/grupelor de preșcolari sub aspectul rezultatelor anterioare ale învățării și determinarea condițiilor inițiale de la care se pornește în fiecare etapă a procesului de învățământ, respectiv la început de ciclu, de an școlar, de semestru, la începutul unui capitol nou din programa școlară;

e) definirea operațională a obiectivelor educaționale sau/și a competențelor vizate prin procesul de învățământ;

f) organizarea, structurarea logică și transpunerea psihopedagogică a conținuturilor predării și învățării, în funcție de particularitățile vârstei psihologice și școlare a elevilor și de particularitățile fiecărei clase de elevi/grupe de preșcolari;

g) alegerea, analiza și evaluarea strategiilor didactice, a metodelor, tehnicilor și instrumentelor de predare-învățare și aplicarea acestora la

particularit ă ile disciplinelor de ănv ământ ŝi ale claselor de elevi/grupelor de preŝcolari;

h) alegerea, construirea ŝi validarea metodelor ŝi instrumentelor de evaluare formativ ŝi de evaluare sumativ a elevilor ŝi de evaluare a rezultatelor procesului de ănv ământ;

i) stabilirea ŝi aplicarea pârghiilor, mijloacelor de autoreglare ŝi ameliorare a procesului de ănv ământ ăn func ăie de rezultatele evaluării din fiecare etap ă;

j) extinderea ŝi aprofundarea cunoŝtin elor de specialitate, psihopedagogice ŝi integrarea acestora ăn demersuri de investigare, de evaluare ŝi analiz ă critic ă a teoriilor, abord ărilor, principiilor privind educa ăia;

(8) Principalele modalit ăi de organizare ŝi desf ŝurare a activit ăii catedrelor/comisiilor metodice sunt:

a) dezbaterile ăn grup;

b) elaborarea ŝi prezentarea de referate cu con ăinut de specialitate, didactic sau psihopedagogic;

c) elaborarea, punerea ăn practic ă ŝi valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau ăn echip ă;

d) recenzii ŝi prezent ări de carte;

e) sesiuni de comunic ări ŝtiin ăifice;

f) schimburi de experien ă, asistarea ŝi evaluarea lec ăiilor;

g) activit ăi practice cu rol demonstrativ sau aplicativ.

(9) Activit ăile de perfec ăionare sunt incluse ăn programul de activitate al catedrei/comisiei metodice, ăntocmit anual ŝi actualizat semestrial.

(10) Programul de activitate al catedrei/comisiei metodice este parte component ă a planului managerial al unit ăilor de ănv ământ.

(11) ăn cadrul catedrelor/comisiilor metodice constituite pe grupuri de ŝcoli, programul de activitate trebuie s ă cuprind activit ăi organizate succesiv, ăn mod echilibrat, ăn fiecare din unit ăile de ănv ământ componente.

ART. 78

(1) Activit ăile metodico-ŝtiin ăifice ŝi psihopedagogice la nivel local, zonal sau jude ăean sunt organizate ŝi realizate prin cercurile pedagogice.

(2) Un cerc pedagogic se constituie ca structur ă distinct ă dac ă num ărul membrilor este de minim 15 cadre didactice.

(3) ăn func ăie de num ărul cadrelor didactice ŝi de structura re elei ŝcolare, cercurile pedagogice se pot constitui pe cicluri de ănv ământ, antepreŝcolar, respectiv preŝcolar, primar, gimnazial etc., pe tipuri sau profiluri de unit ăi, respectiv ănv ământ special, ănv ământ tehnic ŝi profesional, ănv ământ de art ă ŝi sportiv, palate ŝi cluburi ale copiilor etc., iar ăn cadrul acestora pe discipline sau grupuri de discipline.

(4) Stabilirea structurii ŝi coordonarea activit ăii cercurilor pedagogice sunt atribu ăii ale inspectoratelor ŝcolare jude ăene/al Municipiului Bucureŝti. Participarea la activit ăile organizate ăn cadrul cercurilor pedagogice este obligatorie pentru toi membrii acestuia.

(5) Activitatea cercurilor pedagogice se desf ŝoar ă ăn sesiuni, de dou ă-patru ori ăn cursul unui an ŝcolar.

(6) Activitatea de cerc pedagogic a profesorilor documentariŝti este organizat ă de casele corpului didactic ăn colaborare cu inspectoratele ŝcolare.

(7) Activit ăile metodico-ŝtiin ăifice ŝi psihopedagogice la nivel jude ăean organizate ŝi realizate prin cercurile pedagogice sunt cuprinse ăn Calendarul activit ăilor metodico-ŝtiin ăifice, publicat la ănceputul fiec ărui an ŝcolar de ISJ/ISMB.

(8) Cercurile pedagogice sunt foruri de sinteză, de evaluare a rezultatelor procesului de învățământ și a factorilor care determină eficiența acestuia, de comunicare și valorificare a experiențelor didactice și a concluziilor cercetării pedagogice efectuate de cadrele didactice, de evaluare critică și constructivă a metodelor de predare-învățare, a conținuturilor și modurilor de organizare a procesului educațional, de lansare a unor proiecte educaționale cu impact la nivel local și județean.

SEC IUNEA a 3-a
Evaluarea formării continue

ART. 79

Evoluția în carieră va fi evaluată conform criteriilor stabilite pentru acordarea gradelor didactice.

ART. 80

Evaluarea formării continue se efectuează prin:

- a) acumularea creditelor profesionale transferabile;
- b) validarea competențelor obținute în activitatea didactică cuprinse în fișele anuale de evaluare ale personalului didactic, în rapoartele de inspecție și asistență la oră;
- c) punctarea portofoliului.

ART. 81

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

ART. 82

Condiția participării periodice la programe de perfecționare și implicit acumularea a 90 de credite profesionale transferabile, se consideră integral îndeplinită în următoarele situații:

- a) pentru personalul didactic care a obținut, în intervalul respectiv, gradul didactic II, gradul didactic I sau titlul de profesor emerit;
- b) pentru personalul didactic din învățământul antepreșcolar, preșcolar și din învățământul general obligatoriu care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de masterat, în domeniul de specialitate sau în domeniul științelor educației, cu condiția ca suma creditelor la licență și masterat să fie de cel puțin 300 de credite;
- c) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul științelor educației;
- d) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, un program de conversie profesională în învățământ prin studii postuniversitare cu durată de minimum 3 semestre;
- e) pentru personalul didactic care a obținut, în intervalul respectiv, o specializare didactică, diferită de specializarea curentă (licență și masterat didactic).

SEC IUNEA a 4-a
Finanțarea activităților de formare continuă

ART. 83

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului are drept de inițiativă în domeniile politicii financiare și a resurselor umane din domeniul

educației și colaborează cu alte ministere, cu autorități locale, structuri asociative reprezentative ale autorităților administrației publice locale, cu asociații reprezentative ale părinților, asociații reprezentative profesionale ale cadrelor didactice, precum și cu sindicatele reprezentative la nivel de ramură învățământ.

ART. 84

Cheltuielile cu formarea continuă a personalului se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată și alte venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale, în cadrul finanțării de bază, în conformitate cu prevederile [art. 104 alin \(2\) punctul b\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#).

ART. 85

(1) Utilizarea bugetului alocat formării continue/perfecționării cadrelor didactice din unitățile de învățământ preuniversitar, în baza costului standard per elev/preșcolar, se realizează pe baza analizei numărului de inspecții curente și 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 avizat de MECTS, și la alte programe - în concordanță cu obiectivele stabilite în domeniul dezvoltării resurselor umane.

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

a) acoperirea cheltuielilor implicate de obținerea gradelor didactice, plata inspecțiilor și a comisiilor din centrele de formare/perfecționare pentru cadrele didactice;

b) plata inspecțiilor speciale efectuate cadrelor didactice care au solicitat recunoașterea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor;

c) susținerea financiară a programelor acreditate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, furnizate de casele corpului didactic sau de universități;

d) susținerea financiară a programelor din oferta caselor corpului didactic, avizat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

e) alte programe, în concordanță cu obiectivele strategice în domeniul resurselor umane ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și în concordanță cu nevoile de formare identificate de inspectoratele școlare.

(3) Activitățile de formare continuă /perfecționare se vor desfășura exclusiv în centre de formare/perfecționare sau în instituții/unități de învățământ din județ acreditate conform legii.

(4) Activitățile de formare continuă /perfecționare în care este necesară cazarea participanților se vor organiza, cu prioritate, în spații aparținând unităților din sistemul național de învățământ.

ART. 86

Finanțarea activităților de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice și didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor și strategiilor Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în conformitate cu prevederile [art. 111 alin \(1\) punctul e\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#).

ART. 87

(1) Finanțarea cheltuielilor privind inspectoratele școlare, casele corpului didactic, palatele și cluburile copiilor și elevilor, cluburile sportive școlare, se asigură din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației, Cercetării,

Tineretului și Sportului, în conformitate cu prevederile [art. 111 alin \(2\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#).

(2) În cazul Palatului Național al Copiilor, MECS va include sumele pentru formarea/perfecționarea personalului didactic din PNC în bugetul alocat acestei unități de învățământ, menționând destinația acestora.

ART. 88

Finanțarea învățării pe tot parcursul vieții se realizează prin fonduri publice și private pe baza parteneriatului public-privat, prin finanțare și cofinanțare din partea angajatorilor, organizațiilor nonguvernamentale, prin fonduri nerambursabile din programe europene, prin conturi de educație permanentă și prin contribuția beneficiarilor.

CAP. V

Competențele pentru evoluția în cariera didactică și dezvoltarea profesională

ART. 89

Formarea continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar se bazează pe sistemul competențelor profesionale, conform art.244 din [Legea educației naționale nr. 1/2011](#).

ART. 90

Principalele domenii în care se definesc competențele corespunzătoare profesiei didactice sunt:

- a) domeniul specializării și al didacticii specializării corespunzătoare disciplinelor de învățământ și funcției de înalte din cadrul didactic;
- b) domeniul pedagogiei și psihologiei educației;
- c) domeniul managementului educațional și al legislației școlare;
- d) domeniul tehnicilor de informare și de comunicare aplicate în procesele de predare și învățare, în managementul instituțional și gestionarea datelor;
- e) domenii inter-trans-disciplinare și cross-curriculare vizând strategiile alternative și complementare de instruire, cercetarea și inovarea, comunicarea și parteneriatele cu mediul social etc.

ART. 91

Sistemul de competențe pe care se întemeiază prezenta metodologie preia și adaptează la specificul profesiei didactice și la cerințele învățământului preuniversitar românesc categoriile și nivelurile de competențe cu care operează Cadrul European al Calificărilor (CEC), Cadrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS) și Cadrul European al Competențelor.

ART. 92

(1) Competențele profesionale reprezintă ansamblul unitar și dinamic al cunoștințelor și abilităților.

(2) Sistemul de competențe cuprinde cinci categorii fundamentale:

- a) competențe profesionale: competențe cognitive, competențe funcționale-acționale;
- b) competențe complementare: competențe digitale, competențe lingvistice, competențe de consiliere;
- c) competențe transversale: competențe de rol, competențe de dezvoltare personală și profesională;
- d) competențe de conducere, de îndrumare și de control;
- e) competențe dobândite prin programe de conversie profesională.

(3) Cunoștințele, ca dimensiune cognitivă și element structural al competențelor, se exprimă prin următorii descriptori: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific adecvat specialității, explicare și interpretare.

(4) Abilitățile, ca dimensiune funcțional-acțional și element structural al competenței, se exprimă prin următorii descriptori: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare.

(5) Competențele profesionale derivate din cunoștințele și abilitățile enumerate vizează: proiectarea, realizarea și evaluarea procesului educațional din învățământul preuniversitar, structurarea logică și transpunerea psihopedagogică a conținuturilor predării și învățării în specializarea obținută prin studiile de licență sau, după caz, prin studiile de specializare de nivel mediu, investigarea și soluționarea problemelor specifice școlii și educației.

(6) Competențele complementare reprezintă ansamblul competențelor de proiectare și realizare a procesului instructiv/educativ ca modalitate de comunicare și se exprimă prin următorii descriptori: comunicare flexibilă și persuasivă, accesarea corectă a surselor de informare, cunoașterea și înțelegerea relației elev - profesor - părinți - școală - comunitate.

(7) Competențele complementare vizează: stăpânirea conceptelor și a teoriilor de comunicare orizontal /verticală, utilizarea calculatorului în procesul instructiv/educativ, aplicarea cunoștințelor, a capacităților și a atitudinii necesare în activitatea de consiliere a elevilor și a părinților.

(8) Competențele transversale sunt acele capacități care depășesc un anumit domeniu, respectiv program de studii, având o natură transdisciplinară și se exprimă prin următorii descriptori: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională.

(9) Competențele transversale vizează: recunoașterea și respectarea diversității și a multiculturalității, autonomia învățării, inițiativă și spirit antreprenorial, deschiderea către învățarea pe tot parcursul vieții, respectarea și dezvoltarea valorilor și eticii profesionale, inserția activă și eficientă în colectivitate/comunitatea școlară și/sau profesională, cultivarea unui mediu școlar centrat pe valori și relații democratice, autonomia în alegerea, selectarea, prelucrarea și comunicarea informațiilor.

Descrierea competențelor dobândite prin evoluția în carieră

ART. 93

(1) Evoluția în carieră se realizează conform [art. 242 alin. \(2\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#).

(2) Acordarea gradului didactic II asigură cadrului didactic, atingerea unui nivel înalt de profesionalizare, competențele astfel dobândite, constituindu-se ca o valoare adăugată în intervalul parcurs de la obținerea definitivării.

(3) Acordarea gradului didactic I asigură cadrului didactic un nivel superior de competență profesională, prin care își poate valorifica la un nivel deosebit activitatea de cercetare și expertiză în mediul educațional.

ART. 94

Competențele dobândite prin promovarea gradului didactic II:

(1) Competențele profesionale:

a. Realizarea de conexiuni între conținuturile disciplinei de specialitate și problemele de învățare specifice domeniului de pregătire.

b. Asimilarea noilor concepte și teorii în concordanță cu tendințele și abordările actuale din domeniul didacticii specialității.

(2) Competențele psiho-pedagogice:

a. Valorificarea personalizată a programei și a manualelor școlare și adaptarea acestora la particularitățile elevului/grupului de elevi;

b. Valorificarea, în cadrul proiectului activităților educative/extracurriculare, a potențialului metodologic al diferitelor modele de proiectare curriculară și al altor studii curriculare integrate;

c. Aplicarea tehnicii și a strategiilor centrate pe elev în vederea atingerii progresului școlar.

(3) Competențe psiho-sociale:

a. Cooperarea cu școala, cu elevii, cu părinții, cu diferiți parteneri sociali în vederea atingerii obiectivelor educative ale școlii;

b. Pilotarea situațiilor de predare-învățare în funcție de particularitățile clasei/grupului de elevi și de competențele vizate de programele școlare;

c. Elaborarea de proiecte și programe de adaptare rapidă a elevilor la schimbările de natură socială (legate de drepturile copilului, viața asociativă și participarea la viața comunității modificând comportamentul de tip tradițional);

d. Colaborarea cu membrii echipei pedagogice pentru realizarea sarcinilor care permit dezvoltarea și evaluarea competențelor vizate de programele școlare.

(4) Competențe privind managementul clasei:

a. Planificarea, organizarea și monitorizarea modului de funcționare a clasei în vederea favorizării învățării și socializării elevilor;

b. Operarea cu standarde de pregătire profesională pentru proiectarea unui demers didactic adaptat specificului clasei;

c. Comunicarea clară a exigențelor cu privire la comportamentele școlare și sociale adecvate, așteptate de la elevi.

ART. 95

Competențele dobândite prin promovarea gradului didactic I:

(1). Competențe profesionale:

a. Realizarea corelațiilor intra, inter și pluridisciplinare a conținuturilor;

b. Valorificarea superioară a conceptelor fundamentale achiziționate prin cercetarea metodico-științifică.

(2). Competențe psiho-pedagogice:

a. Stabilirea unor conexiuni concrete între rezultatele învățării, experiențele de învățare și formele de evaluare;

b. Utilizarea achizițiilor cognitive și practico-aplicative în elaborarea programelor pentru curriculum la decizia școlii și curriculum de dezvoltare locală;

c. Elaborarea unor situații de învățare cu caracter aplicativ, raportate la exigențele unui învățământ aflat în progres, integrat evoluției învățământului European.

(3). Competențe psiho-sociale:

a. Stabilirea de parteneriate cu elevii, colegii, părinții și alți factori interesați în procesul instructiv-educativ;

b. Selectarea unor metode și tehnici moderne de organizare a activităților didactice, extracurriculare folosind o gamă variată de mijloace și materiale legate de viața comunității pentru punerea în evidență a atitudinilor și comportamentelor psiho-sociale;

c. Identificarea dinamicii și a tendințelor de pe piața muncii și corelarea acestora cu procesul instructiv-educativ.

(4). Competențe privind managementul clasei:

a. Capacitatea de a crea condiții pentru ca elevii să se angajeze în situații-problemă, sarcini sau proiecte semnificative, înăuntru de particularitățile cognitive, afective și sociale;

b. Organizarea și administrarea mediului de învățare în colaborare cu părinții și conducerea organizației școlare;

c. Gestionarea situațiilor de criză educațională;

d. Implicarea elevilor în viaa comunității (activități umanitare, culturale, sportive, de protecție a mediului, de voluntariat s.a.).

Descrierea competențelor dobândite prin dezvoltare profesională

ART. 96

Dezvoltarea profesională a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control este parte componentă a formării continue, conform [art. 242 alin. \(1\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#).

ART. 97

Dezvoltarea profesională se realizează numai prin instituții acreditate pentru formare continuă pe baza sistemului de recunoaștere, acumulare și echivalare a creditelor profesionale transferabile elaborate de către M.E.C.T.S.

ART. 98

Sistemul de competențe cuprinde:

(1). Competențe pedagogice - exprimate în proiectarea, conducerea, evaluarea procesului de instruire, în cunoașterea, consilierea și asistarea dezvoltării personalității elevilor:

a) Folosirea cunoștințelor din documentele de curriculum și din alte surse în conceperea experiențelor de învățare;

b) Dezvoltarea și implementarea unui program model pentru a aborda nevoile de învățare specifice ale unui elev sau ale unui grup de elevi;

c) Capacitatea de a comunica ușor cu elevii, de a-i influența și motiva pentru activitatea de învățare;

d) Priceperea de a acționa permanent și adecvat în orice situație didactică în scopul realizării obiectivelor educaționale;

e) Capacitatea cadrului didactic de a forma elevilor convingeri morale, civice, estetice; profesorul este capabil de a exercita influențe pozitive asupra vieții afective a elevilor.

(2). Competențe sociale - exprimate în interacțiuni cu elevii și cu comunitatea școlară :

a) Stabilirea de parteneriate cu membrii comunității școlare extinse;

b) Motivarea activităților de echipă;

c) Transmiterea cunoștințelor obținute prin procesul continuu de învățare profesională cu privire la dezvoltarea școlii, a curriculum-ului și a proceselor curriculare;

d) Cunoașterea elevilor.

(3). Competențe referitoare la managementul clasei obiectivate în organizarea și conducerea clasei și a organizației școlare:

a) Capacitatea de a investiga și soluționa problemele specifice ale școlii și educației;

b) Capacități și atitudini de relaționare și comunicare cu mediul școlar și cu cel profesional;

c) Utilizarea tehnicilor și instrumentelor de evaluare specifice procesului educațional;

d) Gestionarea actului decizional prin asumarea răspunderii sau delegarea responsabilităților în cadrul grupelor de lucru din unitățile de învățământ.

(4). Competențe profesional-științifice:

a) Selectarea cunoștințelor specifice disciplinei predate în funcție de capacitățile de învățare, nevoile, interesele și aspirațiile elevilor;

b) Interrelaționarea domeniilor de învățare și a cunoștințelor interdisciplinare;

c) Articularea valorilor culturale și educative de bază, a principiilor de învățare și evaluare care stau la baza curriculum-ului.

(5). Competențe info-documentare:

a) autonomie în utilizarea, selectarea, prelucrarea și comunicarea informațiilor;

b) selectarea unor tehnici de cercetare documentară adaptate tipului de cercetare;

c) utilizarea a resurselor info-documentare pe suporturi multiple în pregătirea cursurilor, în predare și evaluare.

(6). Competențe de management al carierei și al dezvoltării personale:

a) Analizarea autoreflexivă a nivelului propriei pregătiri profesionale în raport cu exigențele formulate pentru cariera didactică;

b) Identificarea tipurilor de competențe dezirabile în plan personal (identificarea necesarului de formare raportat la nevoile personale);

c) Stabilirea nevoilor de formare proprii prin raportare la cadrul legal național și european care reglementează evoluția în cariera didactică;

d) Îmbunătățirea activității didactice prin dezvoltarea unor seturi/tipuri noi de competențe în concordanță cu evoluția profesiei didactice și cu oferta de formare.

ART. 99

Competențele dobândite prin dezvoltare profesională de către personalul didactic cu funcții de conducere, îndrumare și control sunt:

(1). Competențe de comunicare și relaționare.

(2). Competențe psiho-sociale.

(3). Competențe de conducere și coordonare.

(4). Competențe de gestionare și administrare a resurselor.

(5). Competențe care vizează dezvoltarea instituțională.

(6). Competențe de evaluare.

(7). Competențe de utilizare a tehnologiilor informaționale.

(8). Competențe care vizează self-managementul.

Evaluarea și certificarea în cadrul sistemului de credite transferabile

ART. 100

Evaluarea competențelor profesionale se raportează la elementele descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică și standardele de calitate și se efectuează în raport cu criteriile de realizare descrise de standarde.

ART. 101

(1) După absolvirea cursurilor de formare continuă se obține Certificatul de competențe profesionale.

(2) Acordarea certificatului de competențe se bazează pe evaluarea a ceea ce candidatul știe și face în condiții reale de muncă.

ART. 102

(1) Monitorizarea evoluției în carieră este realizată de inspectoratele școlare județene/al Municipiului București prin inspectorul de specialitate și de către directorii unităților de învățământ.

(2) Monitorizarea dezvoltării profesionale se face de către profesorii metodiști/mentori pentru dezvoltarea profesională din casele corpului didactic, responsabilii cu formarea continuă și directorii unităților școlare prin instrumente specifice.

Conversia profesională

ART. 103

Prin programe de conversie profesională, cadrele didactice dobândesc noi competențe pentru alte specializări sau pentru ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele dobândite prin formarea inițială, conform [art. 244, alin. 5, pct. d\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#).

ART. 104

Unitățile de învățământ preuniversitar recomand formarea continuă prin conversie profesională pentru angajații proprii, conform [art. 244 \(2\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#).

ART. 105

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

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

ART. 106

(1) Programele de conversie profesională sunt furnizate de instituții de învățământ superior, la solicitarea MECTS, în funcție de nevoile de competențe apărute în sistemul de învățământ preuniversitar ca urmare a dinamicii proceselor și evoluției sistemelor de educație.

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

CAP. VI

Dispoziții tranzitorii și 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 Învățământul Preuniversitar, [anexa la O.M. 5720/20.10.2009](#), publicat în Monitorul Oficial partea I nr 747/20.11.2009.

(3) Cadrele didactice înscrise pentru obținerea gradului didactic II, în sesiunea 2010-2012, a gradului didactic I în seriile 2009-2012 și 2010-2013 și respectiv, cadrele didactice pentru care procedura de acordare/echivalare a gradelor didactice II și I este în desfășurare, vor finaliza procedura conform Metodologiei Formării Continue a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar, [anexa la O.M. 5720/20.10.2009](#), publicat în Monitorul Oficial partea I nr 747/20.11.2009.

ART. 108

Până la intrarea în vigoare a Metodologiei pentru organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ, examenul pentru obținerea definitivării în învățământ se desfășoară în conformitate cu prevederile din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar.

ART. 109

În vederea susținerii examenelor de acordare a gradelor didactice II și I se pot înscrie numai candidații care au promovat examenul de definitivare în învățământ.

ART. 110

În comisia de acordare a gradului didactic II, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar cu studii medii, pot fi nominalizate cadre didactice din învățământul liceal având gradul didactic I, care au predat discipline de

specialitate și metodic . Vor fi nominalizați doi examinatori pentru fiecare proba scrisă . Aceștia trebuie să aibă specializarea corespunzătoare disciplinei la care se susține examenul.

ART. 111

Cetățenii din statele membre ale Uniunii Europene, din statele semnatare ale Acordului pentru Spațiul Economic European, precum și rezidenții permanenți pe teritoriul României, încadrați pe posturi didactice în învățământul preuniversitar, care îndeplinesc condițiile prezentei metodologii, pot participa la toate activitățile de formare continuă și de evoluție în carieră prin definitivarea în învățământ și obținerea gradelor didactice II și I.

Anexa 1 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

REPERE ȘI PRECIZĂRI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INSPECȚIILOR CURENTE ȘI SPECIALE PENTRU ACORDAREA GRADELOR DIDACTICE PENTRU PROFESORII DOCUMENTARIȘTI ÎNCADRAȚI ÎN CENTRELE DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

Complementar criteriilor de evaluare prezentate în Fișa de evaluare a activității didactice în cadrul inspecțiilor curente/speciale pentru acordarea gradului didactic II, respectiv gradului didactic I, în cadrul inspecțiilor curente și speciale, vor fi următoarele elemente specifice activității profesorului documentarist.

Desfășurarea inspecției curente/speciale a profesorilor documentariști:

a) Pe parcursul a 4 ore, inspectorul/metodistul observă activitatea profesorului documentarist în cadrul a patru activități (pedagogice, animații culturale) desfășurate cu elevii, prin care să fie urmăriți și obiectivele info-documentare. Dintre aceste activități, în mod obligatoriu, două vor fi cu caracter pedagogic (proiecte disciplinare, inter-/transdisciplinare, secvențe de cercetare documentară). Activitățile prezentate pot fi desfășurate și în colaborare cu cadrele didactice din instituția de învățământ, respectiv cu parteneri externi.

b) Inspectorul/metodistul va realiza, în spațiul CDI, și o analiză activității globale a profesorului documentarist și a CDI;

Este recomandabil ca în faza de observare a primelor patru activități, la analiza acestora și la prezentarea concluziilor asupra activității globale a profesorului documentarist și a CDI să participe și directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

Inspecția curentă /specială a profesorilor documentariști va fi efectuată de către personal cu aceeași specializare cu a candidatului sau cu specialiști conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar în vigoare pentru încadrarea pe post a profesorilor documentariști, respectiv de către formatorii naționali din proiectul "Educație pentru informație". Formatorii naționali pot fi solicitați pentru inspecția profesorilor documentariști și pentru evaluarea CDI și de către ISJ, respectiv CCD din alte județe decât cele de origine.

Se va avea în vedere faptul că activitatea organizată în Centrele de Documentare și Informare este parte a activităților școlare și extrașcolare desfășurate în

unitatea de învățământ, care urmărește să răspundă nevoilor în materie de documentare și informare a elevilor și cadrelor didactice, să dezvolte competențe info-documentare și să realizeze formarea în domeniul «educației pentru informatică», să participe la promovarea inovației didactice și la dezvoltarea competențelor cheie ale elevilor, să favorizeze accesul la resurse informaționale și documentare, să contribuie la deschiderea școlii către comunitate, respectiv la promovarea valorilor culturale. Activitatea profesorului documentarist asigură participarea CDI la implementarea politicii de documentare a unității de învățământ în acord cu obiectivele definite în proiectul de dezvoltare instituțională.

Pentru evaluarea activității profesorului documentarist și CDI, în timpul inspecției vor fi puse la dispoziția inspectorului/metodistului: extrase din proiectul de dezvoltare instituțională referitoare la politica de documentare a unității de învățământ, ultimul raport anual de activitate al profesorului documentarist (după caz), proiectul anual al CDI pentru anul școlar în curs, fișa postului profesorului documentarist și un raport sinteză al activității CDI și a profesorului documentarist.

În cadrul asistenței la activități vor fi urmărite aspecte privind:

- Modul în care activitățile propuse și desfășurate vizează dezvoltarea competențelor info-documentare și autonomia elevilor;
- Definirea și exprimarea clară, în proiectul activității, a obiectivelor info-documentare, alături de cele disciplinare (dacă este cazul);
- Modalitatea în care profesorul documentarist se asigură că elevii au dezvoltat competențe/atitudini în domeniul info-documentar;
- Modul în care elevii dezvoltă și utilizează competențe info-documentare în cadrul secvențelor didactice propuse;
- Pertinența documentației selectate, pregătirea acesteia pentru activitate și modul în care a fost utilizată în activitate;
- Complementaritatea resurselor documentare exploatate, eficiența utilizării și valorizarea acestora;
- Modalitatea în care elevii analizează și justifică alegerea resurselor informaționale (ordonare, ierarhizare);
- Modalitatea de repartizare a sarcinilor de lucru între profesorul documentarist și cadrele didactice, în cazul desfășurării activităților în parteneriat;
- Maniera în care profesorul documentarist a creat un cadru de lucru propice;
- Diversitatea activităților desfășurate în CDI și valoarea acestora din perspectiva info-documentară;

În cadrul analizei activității globale a profesorului documentarist și a CDI vor fi urmărite următoarele aspecte:

- Organizare și gestionarea CDI: resurse documentare, materiale, echipamente, spațiu și funcționarea CDI (orar de funcționare, regulament);
- Activitatea de gestionare, comunicare și punere la dispoziție a resurselor, respectiv dezvoltarea colecțiilor;
- Proiectarea și planificarea activității CDI (Proiectul pedagogic și cultural, planificarea activităților, diversitatea activităților propuse, obiectivele info-documentare urmărite);
- Modul de concepere și implementare a proiectului anual și semestrial de activitate;
- Participarea profesorului documentarist la definirea și implementarea unei politici de documentare la nivelul unității de învățământ (politica de formare a utilizatorilor în domeniul educației pentru informatică, de acces la informatică și resurse, politica de achiziții);

- Modalitatea în care acțiunile propuse și derulate în CDI sunt în concordanță cu obiectivele din PDI și PM, respectiv cu politica documentară a școlii;
 - Modalitatea prin care profesorul documentarist urmărește obiectivele info-documentare în toate activitățile propuse și modul în care acțiunile programate servesc atingerii obiectivelor anuale ale CDI;
 - Viziunea cadrului didactic inspectat asupra rolului profesorului documentarist și al CDI în unitatea de învățământ. Modul în care aceasta se reflectă în proiectul anual de activitate, respectiv în activitatea sa curentă;
 - Modalitățile prin care activitățile dezvoltate prin CDI răspund unor nevoi identificate în materie de documentare, informare și formare în domeniul educației pentru informare și se înscriu într-un proiect de dezvoltare al CDI;
 - Realizarea formării elevilor prin diverse activități care vizează: dezvoltarea competențelor info-documentare, formarea autonomiei în căutarea, selectarea, tratarea/prelucrarea și comunicarea informațiilor, participarea CDI la dezvoltarea autonomiei elevilor în învățare, exploatarea fondului documentar, dar și aportul activităților CDI în dezvoltarea competențelor cheie ale elevilor;
 - Diversitatea și nivelul de adresabilitate al activităților desfășurate în CDI;
 - Rolul activităților CDI în promovarea inovației pedagogice și în dezvoltarea competențelor cheie ale elevilor;
 - Modalitățile diverse de exploatare și valorizare a resurselor CDI în cadrul activităților;
 - Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor elevilor;
 - Modalitățile de monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în CDI. Modul în care rezultatele evaluărilor se regăsesc în planul de acțiuni ameliorative;
 - Modul de colaborare dintre profesorul documentarist și cadrele didactice, respectiv partenerii externi;
 - Participarea și rolul profesorului documentarist în dezvoltarea de parteneriate și deschiderea școlii către comunitate;
 - Demersuri și modalități de implicare a profesorului documentarist în permanenta dezvoltare a CDI;
 - Modul în care se favorizează și asigură accesul liber la fondul documentar a tuturor utilizatorilor;
- Ponderele activităților în stabilirea notei/calificativului la inspecția curentă /specială a profesorului documentarist:
- A. Proiectarea activităților: 10%;
 - B. Desfășurarea activităților: 40%;
 - C. Evaluarea randamentului școlar: 5%;
 - D. Cunoașterea și consilierea elevilor: 5%;
 - E. Competențe psiho-relaționale: 5%;
 - F. Autoevaluarea: 5%;
 - G. Activitatea educativă în școală și în afara ei: 5%;
 - H. Activitatea de perfecționare metodică și științifică: 5%;
 - I. Aprecierea consiliului de administrație: 5%;
 - J. Crearea unui cadru propice de lucru în spațiul CDI (gestionarea spațiului, fondului documentar, funcționării CDI): 15%.

Anterior datei inspecției curente/speciale, profesorul documentarist va realiza și transmite inspectorului/metodistului un document care va cuprinde elementele de conținut prezentate mai jos. Documentul va fi validat de către directorul unității de învățământ.

Fișa de prezentare a CDI și activității profesorului documentarist

Inspectoratul școlar la jude ului _____
Inspe c ie programat pentru data de _____
Inspector de specialitate/metodist _____
Numele și prenumele profesorului documentarist _____
Statut administrativ al profesorului documentarist (titular, suplinitor)

Ultimul grad didactic dobândit și specialitatea _____
Unitatea de învățământ _____
Nume director unitate de învățământ _____

1. LOCA IE ȘI PROGRAM DE FUNC IONARE AL CDI

1.1. Program de func ionare:

Orar CDI

Num r de ore de func ionare/s pt mân pentru activit i programate

Num r de ore de func ionare/s pt mân pentru activit i neprogramate

1.2. Organizarea spa iului CDI:

Amplasare în școal

Suprafa a CDI: _____

Num r de elevi/unitatea de învățământ: _____

Num r cadre didactice: _____

Capacitatea de primire (num r de locuri): _____

Func ionalitatea spa iilor: Puncte tari și puncte slabe identificate:

Confort și ergonomie (microclimat, iluminare, mobilier...):

Existen a spa iilor definite prin ROF CDI:

S li anexe specializate:

2. DOTAREA CENTRULUI DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE

2.1. Echipamente

Mobilier

Echipamente audiovizuale

Echipamente informatice

Conexiune Internet: num r de posturi: ___ din care: pentru elevi ___ pentru profesori ___

Softuri (tipuri și titluri)

Soft documentar _____

Modalit i de consultare a bazei de date de c tre public

2.2. Fondul documentar

Beletristic : Nr. de volume: _____ Nr. de titluri: _____

Lucr ri documentare: _____ din care: _____

- documente cu caracter științific: _____

- materiale de referință (dic ionare, enciclopedii,

atlase): _____

- lucr ri metodico-științifice pentru cadrele

didactice: _____

- manuale școlare: _____

din care nr. total pe suport digital: _____

Num r de periodice (ziare, reviste, anuare...): _____; num r de titluri _____ num r de abonamente pentru anul în curs _____, din care pe suport digital _____

Num r de achizi ii în ultimii 2 ani _____, din care pe suport digital _____

Num r de volume arhivate în ultimii 2 ani _____

Num r de volume casate în ultimii 2 ani _____

2.3. Buget anual de func ionare

a) proiectat _____

b) alocat

- din bugetul școlii: _____

- din alte surse: _____ (preciza i sursele)

- total: _____

din care:

- pentru fond documentar: _____, din care pentru abonamente

- pentru mobilier, materiale și echipamente: _____

- pentru consumabile: _____ și altele _____

c) suma alocat CDI/elev: _____

2.4. Evaluarea CDI

a) Data ultimei evalu ri a CDI: _____

b) Recomand rile f cute, plan de remediere și gradul de realizare a acestuia (eviden ia i rolul dvs, al profesorului documentarist).

3. LOCUL CDI ÎN POLITICA DOCUMENTAR A ȘCOLII

3.1. Proiectul anual de activitate pentru anul în curs (de transmis în anex).

3.2. Proiectul de activitate și raportul de activitate pentru anul școlar precedent (de transmis în anex).

3.3. Cadrul general al desf șur rii activit ii (descriere din care s rezulte):

Obiectivele stabilite la nivel institu ional în Planul de dezvoltare institu ional și în Planul managerial pentru anul în curs;

Obiectivele anuale stabilite în proiectul de activitate al CDI;

Num r total de activit i pedagogice desf șurate în anul școlar în curs: în semestrul I _____, în semestrul al II-lea _____;

Num r total de anima ii culturale desf șurate în anul școlar în curs: în semestrul I _____, în semestrul al II-lea _____;

Num rul mediu/s pt mân de elevi care frecventeaz CDI _____;

Num rul mediu/s pt mân de profesori care frecventeaz CDI _____;

Num rul mediu/s pt mân de utilizatori externi ai CDI _____;

Num r de împrumuturi/semestru _____ și împrumuturi/an _____ ;

din care : num r împrumuturi/elev/semestru _____, respectiv împrumuturi/elev/an _____;

Formarea elevilor în domeniul "educa iei pentru informa ie": obiective, strategii, modalit i de realizare și evaluare/Proiectul semestrial de activitate (de transmis în anex);

Activitatea de gestionare a CDI;

Partenerii implica i în desf șurarea activit ilor din anul în curs;

Analiza frecven ei la CDI pentru activitatea programat și neprogramat bazat pe statistici și indicatori;

Analiza îndeplinirii par iale a obiectivelor pentru anul școlar în curs;

Analiza rolului profesorului documentarist în dezvoltarea CDI.

3.4. Responsabilitatile 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 aprobat prin OM nr. 5.561/2011

T

FIŞ 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:

Data efectuării inspecţiei:

Inspector şcolar de specialitate/metodist numit prin delegaţia nr. din

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

ACTIVITATEA DIDACTICĂ

A	ACTIVITATE VERIFICAT	Clasa/grupa Tipul lecţiei	Titlul lecţiei
---	-------------------------	------------------------------	----------------

GRUPA DE INDICATORI	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
---------------------	----------------------	------------------	--------------------

B	PROIECTAREA ACTIVITĂŢII (maximum 10 p)	Documentare ştiinţifică	2
		Definirea obiectivelor şi obiectivele operaţionale	2

	Corelaţia dintre obiective şi celelalte componente ale actului didactic (conţinut, strategie, mijloace de învăţământ, forme de organizare, evaluare etc.)	6
--	---	---

C	DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢII	Reprezentarea conţinutului	2
---	-----------------------------	----------------------------	---

(maximum 40 p)	Economia (esențializarea) conținutului	
	Gradul de structurare și organizare a materialului (schema, planul, structura logic etc.)	2
	Puterea efectivă a conținutului (de a genera idei noi, opinii, soluții etc.)	2
	Caracterul științific	2
	Corelații intra- și interdisciplinare, caracter practic-aplicativ	2
	Corelația conținutului cu strategia didactică și cu tipul de interacțiune	4
	Raportul dintre durată afectată solicitării elevilor și cea afectată explicațiilor, în funcție de specificul conținutului, de tipul și de varianta lecției, de particularitățile dezvoltării psihointelectuale etc.	6
	Concordanța naturii solicitărilor cu particularitățile conținutului	4
	Raportul dintre activitatea personală a elevilor și activitatea frontală, în contextul dat	3
	Activitatea elevilor la nivelul proximei dezvoltări	3
	Organizarea colectivului și a activității	1
	Acțiuni logice de organizare și prelucrare a informației. Acțiuni strategice de dezvoltare	2
	Impunere	1
	Diferențiere	2
	Evaluarea	2
	Crearea climatului afectiv-emoțional	2

D	EVALUAREA RANDAMENTULUI ȘCOLAR (maximum 10 p)	Realizarea evaluării predictive (matricea conceptuală de bază)	1
		Realizarea evaluării formative	1
		Relația cerințe-obiective	1
		Realizarea progresului școlar (raportul dintre rezultatele obținute de elevi la începutul și la finalul unei secvențe de învățare)	1
		Preocuparea pentru motivarea notei și formarea capacității de autoevaluare	1
		Raportul dintre conținutul evaluării și conținutul învățării (cunoștințe, priceperi, deprinderi, capacități, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2
		Raportul dintre notarea profesorului și norma docimologică	1
		Relația dintre predare-învățare, evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice	2
E	CUNOAȘTEREA ȘI CONSILIEREA ELEVILOR (maximum 10 p)	Strategii de diferențiere și individualizare	4
		Adaptarea exigențelor la particularitățile de vârstă / individuale ale elevilor	3
		Adaptarea exigențelor la programul zilnic al elevilor	3
F	COMPETENȚE PSIHORELAȚIONALE (maximum 5 p)	În raporturile cu elevii	5
G	AUTOEVALUAREA (maximum 10 p)	Autoanaliza	5
		Aprecieră obiectivă	5
PUNCTAJ TOTAL ACORDAT:			85

Inspector/Metodist,

Candidat,

.....
ST

NOT :

Inspectorul școlar/Cadrul didactic metodist care a efectuat inspecția:
- utilizează fișa de evaluare a activității didactice pentru redactarea raportului de inspecție scris și pentru stabilirea calificativului final;
- predă (la finalizarea activității) inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane fișele de evaluare a activității didactice (în număr de 4), ca anexe ale raportului scris încheiat la inspecția curentă .

Anexa 2 la metodologie a fost înlocuită cu anexa 1 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 același act normativ.

*) NOT (CTCE)

Sigla se găsește în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 767 bis, din 31 octombrie 2011, la pagina 66. A se vedea imaginea asociată .

Anexa 3 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS
încheiat la inspecția curentă
pentru acordarea gradului didactic II

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:
Funcția didactică și specialitatea:
Unitatea de învățământ:
Data efectuării inspecției:
Cine efectuează inspecția:
.....
(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)

Constatări și aprecieri:

1. Activitatea didactică :

a) Activități verificate:

.....
.....
.....

b) Proiectarea activităților (creativitate în proiectarea didactică a lecțiilor/activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare):

.....
.....

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

.....

.....
.....
d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării din perspectiva obiectivelor stabilite):
.....
.....

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

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):

g) Competențele psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):
.....
.....

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

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei (maximum 5p):
.....

3. Activitatea de perfecționare - metodică și științifică (maximum 5p):
.....

4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare (maximum 5p):
.....
.....
.....

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

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

T

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)	85	
Activitatea educativă în școală și în afara ei	5	
Activitatea de perfecționare - metodică și științifică	5	
Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al	5	

comunit ii școlare

TOTAL: 100

Punctaj	Calificativ
91-100	Foarte bine
81-90	Bine
65-80	Satisf c tor
Sub 65	Nesatisf c tor

Calificativ:
Data întocmirii raportului scris:

Inspector școlar /Metodist,	Pentru conformitate, Director,
--------------------------------------	--

ST

Anexa 3 la metodologie a fost înlocuit cu anexa 2 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 același act normativ.

Anexa 4 a Metodologiei privind formarea continu a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspec ia curent / special pentru acordarea gradului didactic II
Profesori documentariști

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat

Func ia didactic și specialitatea

Unitatea de învățământ

Numele directorului unit ii de învățământ

Data efectu rii inspec iei

Inspector/metodist/(Numele și prenumele, func ia, gradul didactic, unitatea din care provine).....

CONSTAT RI ȘI APRECIERI:

1. ACTIVITATEA DIDACTIC :

a) Activit i verificate:

.....
...

b) Proiectarea activit ilor (alegerea temei în func ie de nevoile utilizatorilor de documentare, informare și formare, creativitate în conceperea

activităților, corelare între componentele actului didactic, corelare între obiectivele info-documentare, activitățile propuse și modalitățile de evaluare, strategii didactice și forme de evaluare):

.....
...

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, continuitate și coerență în propunerea de activități în raport cu obiectivele fixate, competențele info-documentare dezvoltate, integrarea resurselor CDI în activitățile desfășurate, utilizarea de resurse variate, adaptate activităților propuse, creativitate în conducerea activităților, orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, adaptarea la public, comportamentul cadrului didactic, relaționarea cu partenerii de proiect, gestionarea timpului, modalități de evaluare a competențelor info-documentare etc.):

.....
...

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor):

.....
...

e) Nivelul de formare a competențelor info-documentare ale elevilor, apreciat pe baza observațiilor directe și a rezultatelor instrumentelor specifice de evaluare:

.....
...

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare)

.....
...

g) Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor. Capacitatea de a alege/propune resurse adaptate în funcție de nevoile identificate, de obiectivele fixate și de activitatea propusă. Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competențelor info-documentare, respectiv varietatea și complementaritatea materialelor didactice:

.....
...

h) Competențele psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice, cu partenerii externi)

.....
...

i) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament la exigentele unui stil didactic elevat)

.....
...

2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ȘCOALĂ ȘI ÎN AFARA EI: (gestionarea și organizarea CDI, dezvoltarea spațiului și resurselor CDI, activitatea de comunicare în cadrul și

în afara școlii - proiectarea, promovarea și valorizarea activităților CDI, dezvoltarea de parteneriate, contribuția la activitățile pluridisciplinare, la activitățile culturale, activitățile școlare și a celor extra-curriculare, contribuția la realizarea și dinamizarea activităților propuse în cadrul unității de învățământ):

.....
3. ACTIVITATEA DE PERFECȚIONARE (METODIC ȘI ȘTIINȚIFIC):

.....
4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PROFESORULUI DOCUMENTARIST ȘI LA CONDUITA ÎN CADRUL ȘCOLII:

.....
5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE) ȘI RECOMANDĂRI:

.....
Inspecție curentă - calificativ / Inspecție specială - notă :

.....
Data întocmirii raportului scris:
Inspector școlar/metodist:

T

Pentru conformitate,
Director,

ST

Anexa 5 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

T

Font 9

Unitatea de învățământ	Inspectoratul Școlar al Judeului
.....	La 31 august*)..... candidatul(a) are o vechime
Judeul	efectiv în activitatea de predare de..... ani,
.....	..... luni, zile de la acordarea definiției
.....	rii în învățământ.
Nr. /	Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor
.....	umane
.....	Numele și prenumele
.....	Semnătura
.....
.....	Data
.....	(Se completează de inspector.)

ST

FIȘ DE ÎNSCRIERE

la probele pentru obținerea gradului didactic II în anul (sesiunea)
.....,
în funcția didactică (**),, specialitatea
.....
Numele și prenumele(numele de pe diploma de studii, inițiala tatălui, prenumele,
numele după căsătorie - cu majuscule)***).....

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

**) Conform art. 247 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

Instituția de învățământ absolvit cu durata de ani
Specializările obținute prin studii
Anul obținerii examenului de definitivare, în sesiunea, cu media
Seriile în care s-a mai prezentat la probele pentru obținerea gradului didactic II:
.....
..

T

Optez pentru centrul de perfecționare de la Universitatea din

ST

Mă oblig ca până pe data de 06.06.(anul finalizării examenului).... să completez dosarul cu raportul scris de inspecție curent 2, raportul scris de inspecție special și adeverința din care rezultă vechimea la catedră de la acordarea definitivării în învățământ și până la 31 august(anul finalizării examenului)...

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă.

Data..... Semnătura candidatului.....

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere, se adevărește că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă /REVISAL, d-l/(d-na) a funcționat în învățământ, de la data obținerii examenului de definitivare în învățământ până în prezent și va funcționa în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează :

T

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada: de la... până la 31 august	Vechimea efectivă la catedră *) ani luni zile	Observații
----------	------------------------	-------------------	--	--	------------

TOTAL

ST

În anul școlar**)..... este încadrat la unitatea noastră în funcția de***)..... cu activitatea de bază (norma întreagă)****)....., având ore/s pt mână .

Director,

Data.....

.....

(semnătură și ștampila în original)

Observație: Directorul unității școlare își asumă răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă și are obligația de a urmări îndeplinirea condițiilor 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 definitive în învățământ.

**) Se indică anul curent.

**) Conform art. 247 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

****) În învățământ sau cadru didactic asociat cu ore/s pt mână .

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 același act normativ.

Anexa 5¹ a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

UNIVERSITATEA
Departamentul de pregătire a personalului didactic
Nr. /

Categoria de personal didactic:
Sesiunea:

PROPUNERI

privind componența nominală a comisiilor pentru
susținerea examenelor în vederea acordării gradului didactic II

T

Font 8

Nr. crt.	Categoria de personal didactic/specializarea personalului didactic	Prob scris/oral disciplina de examen	Numele și prenumele președintelui și ale membrilor comisiei	Specializarea înscris pe diploma de studii/licență a președintelui și a fiecărui membru din comisie	Gradul didactic/titlul științific
1	Profesor/specialitatea	Metodica predării specialității/scris	Președinte: Membru: Membru:		- - -
		Pedagogie/oral	Membru:	- pedagogie	-

ST

Rector,

.....

Director,

.....

Secretar-șef,

.....

Anexa 5^1 la metodologie a fost introdus 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 conținutul prevăzut în anexa 2 din același act normativ.

Anexa 6 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS
încheiat la inspecția specială
pentru acordarea gradului didactic II

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:
Funcția didactică și specialitatea:
Unitatea de învățământ:
Data efectuării inspecției:
Cine efectuează inspecția:

(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)

Constatări și aprecieri:

1. Activitatea didactică :
a) Activități verificate:

.....
.....
.....

b) Proiectarea activităților (creativitate în proiectarea didactică a lecțiilor/activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare):

.....
.....

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

.....
.....

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării din perspectiva obiectivelor stabilite):

.....
.....

e) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:

.....
.....

.....
.....
f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):
.....
.....

g) Competențele psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):
.....
.....

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

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei (maximum 5p):
.....

3. Activitatea de perfecționare - metodică și științifică (maximum 5p):
.....

4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare (maximum 5p):
.....
.....

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

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

T

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)	85	
Activitatea educativă în școală și în afara ei	5	
Activitatea de perfecționare - metodică și științifică	5	
Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare	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 școlar /Metodist,	Pentru conformitate, Director,
--------------------------------------	--

ST

Anexa 6 la metodologie a fost înlocuit cu anexa 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 același act normativ.

Anexa 7 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

TABEL NOMINAL
 cuprinzând personalul didactic care a promovat
 examenele pentru obținerea gradului didactic II

..... (unitatea de învățământ/ centru de perfecționare)	Anul școlar
	Sesiunea
	Categoria de personal didactic
	Specializarea

T

Font 8

Nr crt.	Numele, prenumele și prenumele	Unitatea de învățământ la care funcționează și localitatea, județul	Definitivarea în învățământ obținută în anul	Vechimea la catedră (ani) de la obținerea definitivării în învățământ	Inspekția specială	Note obținute la examen			Media generală menținută	Observații
						Data efectuării	Metodica de predare	Pedagogie orală		
			În	Cu	Anul	Luna	Ziua	Nota		
			anul	media						

ST

Tabelul nominal este alcătuit în conformitate cu datele din rapoartele de inspecție specială, cu fișele de înscriere și cu catalogul candidaților care au promovat probele pentru obținerea gradului didactic II și se înaintea Ministerului Educației Naționale în

dou exemplare, însoțit de adresă de înaintare, informare sintetică, centralizator privind rezultatele, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic (Excel).

Rector,

Director,

Secretar,

.....

.....

.....

Anexa 7 la metodologie a fost înlocuită cu anexa 3 din [ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013](#), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013, conform modificării aduse de pct. 26 al art. I din același act normativ.

Anexa 7¹ a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

UNIVERSITATEA

Anul școlar

Seria/Sesiunea

CENTRALIZATOR

cuprinzând situația rezultatelor candidaților la
examele de acordare a gradelor didactice II și I

T

Nr. crt.	Categoria personal	Specializarea	Nr. cadre didactice înscrise	Nr. cadre didactice prezentate	Nr. cadre didactice neprezentate	Nr. total cadre didactice admise
----------	--------------------	---------------	------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

TOTAL:

ST

Rector,

Director,

.....

.....

Anexa 7¹ 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 conținutul prevăzut în anexa 4 din același act normativ.

Anexa 8 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

T

FIȘ DE EVALUARE
 A ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN CADRUL INSPECȚIEI CURENTE
 PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I

Numele, inițiala tatălui, prenumele cadrului didactic inspectat:

Numele avut înaintea de c s torie (acolo unde este cazul):

Func ia didactic : Specialitatea:

Unitatea de înv mânt:

Data efectu rii inspec iei:

Inspector școlar de specialitate/metodist numit prin delega ia nr. din

(numele și prenumele, func ia didactic , specialitatea, gradul didactic, unitatea școlar de la care provine)

ACTIVITATEA DIDACTIC

A ACTIVITATE Clasa/grupa Titlul lec iei
 VERIFICAT Tipul lec iei

GRUPA DE INDICATORI	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
---------------------	----------------------	---------------	-----------------

B PROIECTAREA ACTIVITĂȚII (maximum 10 p)	Documentare științific Definirea obiectivelor și obiectivele operaționale Corelația dintre obiective și celelalte componente ale actului didactic (conținut, strategie, mijloace de învățământ, forme de organizare, evaluare etc.)	2 2 6	
C DESFUȘURAREA ACTIVITĂȚII (maximum 40 p)	Reprezentarea conținutului Economia (esențializarea) conținutului Gradul de structurare și organizare a materialului (schema, planul, structura logic etc.) Puterea efectivă a conținutului (de a genera idei noi, opinii, soluții etc.) Caracterul științific Corelații intra- și interdisciplinare	2 2 2 2 2	

		, caracter practic-aplicativ	
		Corela ia con inutului cu strategia didactic și cu tipul de interac iune	4
		Raportul dintre durata afectat solicit rii elevilor și cea afectat explica iilor, în func ie de specificul con inutului, de tipul și de varianta lec iei, de particularit ile dezvolt rii psihointelectuale etc.	6
		Concordan a naturii solicit rilor cu particularit ile con inutului	4
		Raportul dintre activitatea personal a elevilor și activitatea frontal , în contextul dat	3
		Activitatea elevilor la nivelul proximei dezvolt ri	3
		Organizarea colectivului și a activit ii	1
		Ac iuni logice de organizare și prelucrare a informa iei. Ac iuni strategice de dezvoltare	2
		Impunere	1
		Diferen iere	2
		Evaluarea	2
		Crearea climatului afectiv-emo ional	2
D	EVALUAREA RANDAMENTULUI ȘCOLAR (maximum 10 p)	Realizarea evalu rii predictive (matricea conceptual de baz)	1
		Realizarea evalu rii formative	1
		Rela ia cerin e-obiective	1
		Realizarea progresului școlar (raportul dintre rezultatele ob inute de elevi la începutul și la finalul unei secven e de înv are)	1
		Preocuparea pentru motivarea notei și formarea capacit ii de autoevaluare	1
		Raportul dintre con inutul evalu rii și con inutul înv rii (cunoștin e, priceperi, deprinderi, capacit i,	2

		aptitudini, atitudini, interese etc.)	
		Raportul dintre notarea profesorului și norma docimologică	1
		Relația dintre predare-învățare, evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice	2
E	CUNOAȘTEREA ȘI CONSILIEREA ELEVILOR (maximum 10 p)	Strategii de diferențiere și individualizare	4
		Adaptarea exigențelor la particularitățile de vârstă / individuale ale elevilor	3
		Adaptarea exigențelor la programul zilnic al elevilor	3
F	COMPETENȚE PSIHORELAȚIONALE (maximum 5 p)	În raporturile cu elevii	5
G	AUTOEVALUAREA (maximum 10 p)	Autoanaliza	5
		Aprecierea obiectivă	5
PUNCTAJ TOTAL ACORDAT:			85

Inspector/Metodist,

Candidat,

.....

.....

ST

NOT :

Inspectorul școlar/Cadrul didactic metodist care a efectuat inspecția:

- utilizează fișa de evaluare a activității didactice pentru redactarea raportului de inspecție scris și pentru stabilirea calificativului final;
- predă (la finalizarea activității) inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane fișele de evaluare a activității didactice (în număr de 4), ca anexe ale raportului scris încheiat la inspecția curentă.

 Anexa 8 la metodologie a fost înlocuită cu anexa 4 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 același act normativ.

*) NOT (CTCE)

Sigla se găsește în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 767 bis, din 31 octombrie 2011, la pagina 85. A se vedea imaginea asociată.

Anexa 9 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspec ia curent pentru acordarea gradului didactic I
Profesori documentariști

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat

Func ia didactic și specialitatea

Unitatea de învățământ

Numele directorului unit ii de învățământ

Data efectu rii inspec iei

Inspector/metodist

(Numele și prenumele, func ia, gradul didactic, unitatea din care provine)

CONSTAT RI și APRECIERI:

1. ACTIVITATEA DIDACTIC :

a) Activit i verificate:

b) Proiectarea activit ilor (alegerea temei în func ie de nevoile utilizatorilor de documentare, informare și formare, creativitate în conceperea activit ilor, corelare între componentele actului didactic, corelare între obiectivele info-documentare, activit ile propuse și modalit ile de evaluare, strategii didactice și forme de evaluare):

c) Desf șurarea activit ilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, continuitate și coeren în propunerea de activit i în raport cu obiectivele fixate, competen ele info-documentare dezvoltate, integrarea resurselor CDI în activit ile desf șurate, utilizarea de resurse variate, adaptate activit ilor propuse, creativitate în conducerea activit ilor, orientarea ac iunilor și gândirii elevilor, adaptarea la public, comportamentul cadrului didactic, rela ionarea cu partenerii de proiect, gestionarea timpului, modalit i de evaluare a competen elor infodocumentare etc.):

.....
.

.....
.

.....
.

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor):

.....
.

.....
.

.....
.

e) Nivelul de formare a competențelor info-documentare ale elevilor, apreciat pe baza observației directe și a rezultatelor instrumentelor specifice de evaluare:

.....
.

.....
.

.....
.

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare)

.....
.

.....
.

.....
.

g) Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor. Capacitatea de a alege/propune resurse adaptate în funcție de nevoile identificate, de obiectivele fixate și de activitatea propusă. Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competențelor info-documentare, respectiv varietatea și complementaritatea materialelor didactice:

.....
.

.....
.

.....
.

h) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice, cu partenerii externi)

.....
.
.....
.
.....
.
i) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament la exigen ele unui stil didactic elevat)

.....
.
.....
.
.....
.
2. ACTIVITATEA EDUCATIV ÎN ȘCOAL ȘI ÎN AFARA EI: (gestionarea și organizarea CDI, dezvoltarea spa iului și resurselor CDI, activitatea de comunicare în cadrul și în afara școlii - proiectarea, promovarea și valorizarea activit ilor CDI, dezvoltarea de parteneriate, contribu ia la activit ile pluridisciplinare, la activit ile culturale, activit ile școlare și a celor extracurriculare, contribu ia la realizarea și dinamizarea activit ilor propuse în cadru unit ii de înv mânt):

3. ACTIVITATEA DE PERFEC IONARE (METODIC ȘI ȘTIIN IFIC):

4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRA IE AL UNIT II DE ÎNV MÂNT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PROFESORULUI DOCUMENTARIST ȘI LA CONDUITA ÎN CADRUL ȘCOLII:

5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE) ȘI RECOMAND RI:

Calificativ
Data întocmirii raportului scris:

T
Inspector școlar/metodist
Pentru conformitate,
Director,

ST

Anexa 10 a Metodologiei privind formarea continu a personalului din înv mântul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS
încheiat la inspec ia curent
pentru acordarea gradului didactic I

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:
Func ia didactic și specialitatea:
Unitatea de înv mânt:
Data efectu rii inspec iei:
Cine efectueaz inspec ia:

.....
(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)

Constatări și aprecieri:

1. Activitatea didactică :

a) Activități verificate:

.....
.....

b) Proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare):

.....

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

.....
.....

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării):

.....

e) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:

.....
.....

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):

.....

g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):

.....
.....

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

.....
.....

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei (maximum 5p):

.....
.....

3. Activitatea de perfecționare - metodică și științifică (maximum 5p):

.....
.....

4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare (maximum 5p):
.....
....

5. Concluzii (puncte forte, puncte slabe):
.....
.....

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

T

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)	85	
Activitatea educativă în școală și în afara ei	5	
Activitatea de perfecționare - metodică și științifică	5	
Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare	5	
TOTAL:	100	

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

Calificativ:

Data întocmirii raportului scris:

Inspector școlar /Metodist,
.....

Pentru conformitate,
Director,
.....

ST

Anexa 10 la metodologie a fost înlocuită cu anexa 5 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 același act normativ.

Anexa 11 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

T

Font 9

Unitatea de învățământ Inspectoratul Școlar al Judeului
..... La 31 august*)..... candidatul(a) are o vechime
efectiv în activitatea de predare de..... ani,
Judeul luni, zile de la obținerea gradului
didactic II.
..... Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor
umane
Nr. / Numele și prenumele
Semnătura
.....
Data
(Se completează de inspector.)

ST

FIȘ DE ÎNSCRIERE

la probele pentru obținerea gradului didactic I în anul (sesiunea)
.....,
în funcția didactică **)....., specialitatea
.....
Numele și prenumele(numele de pe diploma de studii, inițială tatălui,
prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)***).....
Instituția de învățământ absolvită cu durata de
..... ani
Specializările obținute prin studii
.....
Anul obținerii gradului didactic II, în sesiunea,
cu media
Seriile în care s-a mai prezentat la probele pentru obținerea gradului didactic I:
.....

*) Se indică anul finalizării examenului.

**) Conform art. 247 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și
completările ulterioare.

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

T

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

ST

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

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă.

Data Semnătura candidatului

Se certific datele din prezenta fiș de înscriere, se adevărește că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă /REVISAL, dl (dna) a funcționat în învățământ de la data obținerii gradului didactic II până în prezent și va funcționa în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează :

T

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada: de la... până la 31 august	Vechimea efectivă la catedră *)	Observații
				ani luni zile	

TOTAL

ST

În anul școlar**) este încadrat la unitatea noastră în funcția de***)..... cu activitatea de bază (normă întreagă)****) , având ore/s pe săptămână .

Director,

Data

.....
(semnătura și ștampila în original)

Observație: Directorul unității școlare își asumă răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă și are obligația de a urmări îndeplinirea condițiilor 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 educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
 - ****) În învățământ sau cadru didactic asociat cu ore/s pe săptămână .
-

Anexa 11 la metodologie a fost înlocuită cu anexa 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 același act normativ.

Anexa 11¹ a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

PROPUNERI

privind componen a nominal a comisiilor pentru
efectuarea inspec iilor speciale și sus inerea lucr rilor
metodico-știin ifice în vederea acord rii gradului didactic I

T

Font 8

Nr. crt.	Numele, ini iala tat lui și prenumele candidatului	Unitatea la care func ioneaz , localitatea/ jude ul	Specializarea/ Specializ rile înscrise / diploma de studii a candidatului	Numele și prenumele președintelui și ale membrilor comisiei	Specialitatea înscris pe diploma de studii a președintelui și a fiec rui membru al comisiei	Gradul didactic sau titlul știin ific pentru președinte și fiecare membru al comisiei
----------	--	---	---	---	---	---

0 1 2 3 4 5 6

- 1.
- 2.
- 3.

Director,

Secretar

.....

.....

Departamentul pentru preg tirea
personalului didactic/Centru de perfec ionare

ST

Anexa 11¹ la metodologie a fost introdus 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 con inutul prev zut în anexa 6 din același act normativ.

Anexa 12 a Metodologiei privind formarea continu a personalului din învă mântul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

Procedura de organizare și desf șurare a colocviului de admitere la gradul didactic I

Scopul:

Colocviul de admitere la gradul didactic I trebuie s fie o prob autentic de competen pedagogic , selectiv și relevant , menit s promoveze cadrele didactice care manifest disponibilit i pentru inovarea procesului de învă mânt, creativitate în modul de gândire și ac iune pedagogic , rezultate deosebite în activitatea instructiv-educativ .

Con inutul colocviului:

Candida ii vor fi examina i din urm toarele domenii:

1. Domeniul corespunz tor temei lucr rii metodico-știin ifice

Verificarea unor aspecte precum: rigurozitatea și precizia delimit rii temei, importan a teoretic și practic a temei alese, actualitatea și oportunitatea bibliografiei selective propuse în raport cu tema, consemnarea corect a acesteia, integrarea temei în domeniul mai larg teoretico-metodologic și practic-ac ional, con inutul semnificativ al unora dintre lucr rile men ionate în bibliografie, cunoașterea specific a principalelor probleme ce vor fi abordate în tratarea lucr rii etc.

2. Metodologia specific cercet rii știin ifice, psihopedagogice și metodice, pe care o implic elaborarea lucr rii

Examinarea aspectelor referitoare la: ipoteza (ipotezele) de lucru, specificul investig rii pe care candidatul inten ioneaz s-o realizeze (sau pe care a ini iat-o deja),

metodologia de explorare propus , preocup rile și inten iile referitoare la realizarea lucr rii, experien a personal acumulat de candidat în domeniul temei, modalit ile de valorificare a acesteia în elaborarea lucr rii etc.

3. Domeniul proiect rii pedagogice proprii specialit ii respective, cu referire special la conceperea, realizarea, evaluarea și reglarea-autoreglarea activit ii de predare-înv are specifice temei propuse.

Alte preciz ri cu privire la colocviul de admitere:

1. Membrii comisiei vor fi numi i dintre cadrele didactice care desf șoar activitate permanent în aceste institu ii de învă mânt sau în altele de același profil.

2. Comisia va fi propus de centrul de perfec ionare și avizat , dup caz, de conducerea universit ii respective sau de inspectoratul școlar jude ean.

3. Candida ii vor fi grupa i pe comisii, în func ie de domeniile știin ifice în care se încadrează tema lucr rii (de aceeași specialitate sau de specialit i înrudite).

4. Membrii comisiei vor cunoaște, în timp util, temele și bibliografiile selective propuse de candida ii repartiza i spre a fi examina i de comisia respectiv .

5. Comisia de examinare nu are președinte. De întreaga desf șurare a colocviului r spunde conducerea centrului de perfec ionare/ unit ii de învă mânt unde acesta are loc.

6. Cei doi membri ai comisiei aprobate vor r mâne aceiași pe toat durata desf șur rii colocviului (nu vor fi înlocui i cu alte cadre didactice, indiferent de provenien a acordului dat candida ilor pentru tema lucr rii metodico-știin ifice) și vor examina to i candida ii repartiza i comisiei respective.

7. Examinarea va urm ri cu prioritate verificarea capacit ii candida ilor de a sesiza și de a solu iona implica iile pedagogice practice ale temei tratate.

8. Comisia va rezerva examin rii fiec rui candidat maximum 20 de minute.

9. Evaluarea candida ilor se va realiza prin calificativul "admis" sau "respins".

10. Rezultatele ob inute de candida i la colocviu vor fi afișate dup terminarea verific rii candida ilor din ziua respectiv .

Anexa 13 a Metodologiei privind formarea continu a personalului din învă mântul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

CRITERII DE ELABORARE ȘI EVALUARE

a lucr rii metodico-știin ifice pentru ob inerea gradului didactic I

T

Domenii/ Criterii	Indicatori
I. Tema	- Importan a teoretic și practic-aplicativ a temei tratate - Rigurozitatea și precizia delimit rii problemei - Abordarea unei probleme de interes major pentru practica școlar sau pentru cunoașterea unor fenomene pedagogice
II. Documentarea știin ific	- Oportunitatea bibliografiei și actualitatea în raport cu tema lucr rii - Prelucrarea informa iilor - Citarea corect a surselor bibliografice - Consemnarea bibliografiei, conform normei metodologice
III. Ipoteza (ipotezele) de lucru	- Identificarea și formularea clar și corect a ceea ce se urm rește a se demonstra în lucrare, în func ie de tipul cercet rii (constatativ , experimental , orientat , opera ional etc.)
IV. Structura	- Concordan a structurii cu tema tratat - Delimitarea cadrului conceptual și a domeniului teoretic

al temei

- Succesiunea logic a capitolelor și a subcapitolelor
- Caracterul unitar al lucrării și al fiecărui capitol
- Ponderea aspectelor practice
- Proporția părților lucrării

Conținutul

- Fundamentarea teoretică (științific, psihologic, pedagogic, sociologic, filosofic etc.) a problemei abordate.
- Încadrarea temei în teoria pedagogică
- Corelarea organizării și metodologiei cu specificul lucrării (bazat pe cercetări ameliorativ-experimentale, constatativ-ameliorative, orientate, operaționale, lucrări de sinteză, monografii etc.)
- Caracterul sistematic, cu obiective clare, al lucrării
- Ordinea logică și cronologică a cercetării sau a lucrării
- Reprezentativitatea colectivelor de experimentare și control
- Rigurozitatea și valoarea experimentelor și/sau a observațiilor efectuate în scopul verificării ipotezelor
- Înregistrarea, măsurarea și prezentarea riguroasă științific a datelor culese
- Prelucrarea și corelarea datelor
- Evaluarea și compararea rezultatelor inițiale și finale (pretest și posttest)
- Interpretarea corectă a rezultatelor
- Formularea clară a concluziei lucrării (confirmarea sau infirmarea ipotezei sau a ipotezelor de lucru)
- Aplicabilitatea rezultatelor lucrării
- Contribuția personală a autorului lucrării
- Legătura organică a concluziilor lucrării cu conținutul
- Oportunitatea propunerilor și a perspectivelor formulate de autor
- Claritatea probelor și a datelor prezentate în anexă
- Corelarea lor cu tratarea problemei

I. Forma

- Stilul și prezentarea
- Corectitudinea exprimării
- Aspectul estetic, sublinieri în text, ilustrații, tabele, grafice
- Respectarea condițiilor de tehnoredactare date (TNR 12, A4, la un rând și jumătate, setări pagina sus, jos, dreapta 2,5 cm, stânga 3 cm)

ST

Criterii pentru aprecierea susinerii lucrării:

1. Demonstrarea capacității de sinteză, a cunoașterii temeinice, aprofundate a problemei tratate;
2. Susținerea într-o manieră problematizată, nu descriptivă;
3. Prezentarea și susținerea ideilor majore din punct de vedere teoretic;
4. Sublinierea valorii practice-aplicative a demersului întreprins;
5. Capacitatea de valorificare a conținutului lucrărilor bibliografice mai importante în argumentarea ideilor și a concluziilor;
6. Capacitatea de argumentare a valorii lucrării (modul de abordare, relevarea unor aspecte, alcătuirea unor modele de lucru, ameliorarea practicii școlare);
7. Utilizarea mijloacelor moderne pentru susținerea lucrării.

Anexa 14 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

Instituția de învățământ/Centru de perfecționare

RAPORT SCRIS

încheiat la inspecția specială pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I/acordarea titlului de profesor emerit

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:

.....

Funcția didactică și specialitatea:

.....

Unitatea de învățământ:

.....

Data efectuării inspecției:

.....

Comisia numită prin adresa MEN/ISJ nr.

1.(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine).....

2.

.....

.....

3.

.....

.....

Constatări și aprecieri:

1. Activitatea didactică :

a) Activități verificate;

b) Proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare);

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.)

.....

.....

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării):

e) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:

.....

.....

.....

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):

.....

.....

g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):

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

2. Activitatea educativ în școal și în afara ei:
.....

3. Activitatea de perfec ionare (metodic și știin ific):
.....

4. Aprecierea consiliului de administra ie al unit ii de învățământ cu privire la activitatea didactic și la conduita în cadrul școlii și al comunit ii școlare:
.....
.....

Concluzii (puncte forte, puncte slabe):
.....

T

Președinte
(numele și prenumele) (nota) (semn tura)

Membri 1.
(numele și prenumele) (nota) (semn tura)

2.
(numele și prenumele) (nota) (semn tura)

Media notelor

Data întocmirii raportului scris

Pentru conformitate,
Director,
.....

ST

Anexa 14 la metodologie a fost înlocuit cu anexa 6 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 același act normativ.

Anexa 15 a Metodologiei privind formarea continu a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS
Încheiat la inspec ia special pentru
acordarea gradului didactic I
Profesori documentariști

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat
.....

Func ia didactic și specialitatea
.....

Unitatea de învățământ
.....

Numele directorului unității de învățământ

.....
Data efectuării inspecției
.....

Comisia numită prin adresa Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

1.

.....
(Numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea din care provine)

2.

3.
.....

CONSTATAȚII și APRECIERI:

1. ACTIVITATEA DIDACTIC :

a) Activități verificate:

.....
b) Proiectarea activităților (alegerea temei în funcție de nevoile utilizatorilor de documentare, informare și formare, creativitate în conceperea activităților, corelare între componentele actului didactic, corelare între obiectivele info-documentare, activitățile propuse și modalitățile de evaluare, strategii didactice și forme de evaluare):
.....

.....
c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, continuitate și coerență în propunerea de activități în raport cu obiectivele fixate, competențele info-documentare dezvoltate, integrarea resurselor CDI în activitățile desfășurate, utilizarea de resurse variate, adaptate activităților propuse, creativitate în conducerea activităților, orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, adaptarea la public, comportamentul cadrului didactic, relaționarea cu partenerii de proiect, gestionarea timpului, modalități de evaluare a competențelor infodocumentare etc.):
.....

.....
d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor):
.....

.....
e) Nivelul de formare a competențelor info-documentare ale elevilor, apreciat pe baza observației directe și a rezultatelor instrumentelor specifice de evaluare:
.....
.....

.....
f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare)
.....

.....
.....
.....
g) Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor.
Capacitatea de a alege/propune resurse adaptate în funcție de nevoile identificate, de obiectivele fixate și de activitatea propusă. Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competențelor info-documentare, respectiv varietatea și complementaritatea materialelor didactice:

.....
.....

.....
.....
.....
h) Competențe psiho-relaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice, cu partenerii externi)

.....
.....

.....
.....
.....
i) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament la exigențele unui stil didactic elevat)

.....
.....
.....

2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ȘCOALĂ ȘI ÎN AFARA EI: (gestionarea și organizarea CDI, dezvoltarea spațiului și resurselor CDI, activitatea de comunicare în cadrul și în afara școlii - proiectarea, promovarea și valorizarea activităților CDI, dezvoltarea de parteneriate, contribuția la activitățile pluridisciplinare, la activitățile culturale, activitățile școlare și extracurriculare, contribuția la realizarea și dinamizarea activităților propuse în cadrul unității de învățământ):

.....
.....

3. ACTIVITATEA DE PERFECȚIONARE (METODICĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ):

4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRARE AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PROFESORULUI DOCUMENTARIST ȘI LA CONDUITA ÎN CADRUL ȘCOLII:

5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE) ȘI RECOMANDĂRI:

Membri:

T

1	.....	.....	.....
	(numele și prenumele)	(nota)	(semnătură)
2	.....	.....	.....

(numele și prenumele)	(nota)	(semn tura)
3 .....	.....	.....
(numele și prenumele)	(nota)	(semn tura)

ST

Nota medie:
 Data întocmirii raportului scris:
 Pentru conformitate,
 Director,

Anexa 16 a Metodologiei privind formarea continuu a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

Instituția de învățământ/Centru de perfecționare

RAPORT SCRIS
 încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice
 pentru acordarea gradului didactic I

Comisia numită de Ministerul Educației Naționale prin adresa nr. a dezbătut în sesiune publică la*

*) Denumirea unității de învățământ în care s-a desfășurat susținerea lucrării metodico-științifice.

Lucrarea intitulată

..... elaborat și prezentat de:(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea și locul de muncă).....

În urma susținerii lucrării se acordă nota:

T	Președinte .....	.....	.....
	(numele și prenumele)	(semn tura)	(nota acordată)
	Conducător științific: .....	.....	.....
	(numele și prenumele)	(semn tura)	(nota acordată)
	Inspector/ .....	.....	.....
	Metodist (numele și prenumele)	(semn tura)	(nota acordată)
	ISJ/ISMB:		

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodico-științifice:

Nota acordată la recenzarea lucrării metodico-științifice	Nota medie acordată pentru susținerea lucrării	Nota de promovare a examenului
--	---	---

Președintele comisiei,	Pentru conformitate, Director,
---------------------------------	--

ST

Anexa 16 la metodologie a fost înlocuit cu anexa 7 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 același act normativ.

Anexa 17 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobat prin OM nr. 5.561/2011

TABEL NOMINAL
cuprinzând personalul didactic care a
promovat probele pentru obținerea gradului didactic I

..... Anul școlar

(unitatea de învățământ/
centru de perfecționare) Sesiunea (seria)

Nr. / Categoria de personal

Specializarea

T

Font 7

Nr crt	Numele, inițiala prenumelui și prenumele	Unitatea de învățământ la care funcționează și localitatea	Gradul didactic	Vechimea la catedră (anuluni) de la obținerea gradului didactic II	Inspeția specială			Susținerea lucrării metodico-științifice			Nota de promovare a examenului	Observatii, meniuni		
					Data efecturii	Media obținută	Nota acordată	Data	Nota acordată	Nota medie				
			În anul	Cu media	Ziua	Luna	Anul	Ziua	Luna	Anul	*1)	*2)	*3)	Nota medie

ST

-
- *1) Președinte.
 - *2) Conducător științific.
 - *3) Inspector de specialitate/metodist.

Tabelul nominal este alcătuit în conformitate cu datele din rapoartele de inspeție specială, cu fișele de înscriere și cu catalogul candidaților care au promovat probele pentru obținerea gradului didactic I și se înaintează Ministerului Educației Naționale în două exemplare, însoțit de adresă de înaintare, informare sintetică, centralizator privind rezultatele, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic (Excel).

Rector,

Director,

Secretar,

Anexa 17 la metodologie a fost înlocuit cu anexa 7 din [ORDINUL nr. 5.397 din 5 noiembrie 2013](#), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 700 din 14 noiembrie 2013, conform modificării aduse de pct. 30 al art. I din același act normativ.
