

METODOLOGIA FORMĂRII CONTINUE A PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Prezenta Metodologie reglementează cadrul general, instituțional, conceptual și procedural, prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, îndrumare și control 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 din România, potrivit legii.

Art. 2 – Personalul încadrat în învățământul preuniversitar pe funcțiile didactice și didactice auxiliare potrivit art. 5 și 6 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de dreptul de a participa la oricare din formele de organizare a perfecționării/formării continue prevăzute în prezenta Metodologie.

Art. 3 – (1) Formarea personalului didactic reprezintă un proces continuu și cumulativ de dobândire și dezvoltare a competențelor personalului didactic, care se întemeiază pe conceptul educației permanente și cuprinde două componente fundamentale: formarea inițială și formarea continuă.

(2) **Formarea inițială** asigură dobândirea competențelor și a certificărilor oficiale necesare accesului la exercitarea calificată a profesiei didactice. Acest nivel cuprinde:

- a) formarea *de specialitate*, asigurată și certificată prin promovarea programelor de studii universitare, sau, după caz, a studiilor de specialitate de nivel liceal ori postliceal, oferite de instituții de învățământ autorizate sau acreditate, potrivit legii;
- b) formarea *psihopedagogică și didactică, de specialitate, teoretică și practică*, asigurată și certificată prin promovarea programelor de studii psihopedagogice oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic, respectiv de facultățile care au în structura lor specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar, din instituțiile de învățământ superior, sau, după caz, a programelor de pregătire psihopedagogică, didactică și de specialitate organizate în instituții de învățământ de nivel liceal sau postliceal, abilitate să organizeze aceste programe, potrivit legii.

(3) **Formarea continuă** asigură actualizarea și dezvoltarea competențelor personalului didactic, inclusiv dobândirea de noi competențe, în funcție de evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculum-ului educațional, precum și în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile/procesele de educație. Potrivit principalelor sale destinații, formarea continuă vizează:

- a) actualizarea și dezvoltarea, prin programe de formare/perfecționare periodică, a competențelor în domeniul/domeniile de specializare corespunzător funcțiilor didactice obținute prin formarea inițială;
- b) dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera didactică, prin sistemul de pregătire și obținere a gradelor didactice;
- c) dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere, îndrumare, control, evaluare în structurile și organizațiile din sistemul de educație;

- d) dobândirea de noi competențe, prin programe de reconversie/readaptare a calificării pentru noi specializări sau/și noi funcții didactice, altele decât cele obținute prin formarea inițială;
 - e) dobândirea unor competențe complementare sau de extensie care largesc gama activităților și funcțiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv predarea în sistemul E-learnig, predarea în limbi străine, consiliere educațională și orientare în carieră, educația adulților ș.a.;
 - f) dezvoltarea și extinderea competențelor transversale privind rolurile sociale și dezvoltarea personală și profesională, interacțiunea și comunicarea cu mediul social și cu mediul pedagogic, asumarea de responsabilități privind organizarea, conducerea și îmbunătățirea performanței strategice a grupurilor profesionale, autocontrolul și analiza reflexivă a propriei activități ș.a.
- (4) Formarea continuă se realizează în principal prin:
- a) programe și activități de perfecționare a pregătirii științifice, psihopedagogice și didactice sau în domeniile conducerii, îndrumării și evaluării învățământului;
 - b) cursurile de pregătire și examenele pentru acordarea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I,
 - c) programe de conversie profesională.
- (5) Formarea inițială și formarea continuă sunt concepute ca procese interdependente, între care se stabilesc interacțiuni și pârgii de autoreglare menite să adapteze permanent formarea personalului didactic la dinamica evoluțiilor proceselor/sistemelor de educație.

Art. 4 – (1) Potrivit prezentei Metodologii, formarea continuă a personalului didactic se întemeiază pe *modelul abordării prin competențe* și pe conceptul de *dezvoltare cumulativă a nivelului de competență* a personalului didactic. Nivelul de competență vizat prin programele și activitățile de formare continuă/perfecționare este evaluat în funcție de:

- a) capacitatea cadrului didactic de a mobiliza, a combina și a utiliza *în mod autonom* capacitățile de cunoaștere, deprinderile și competențele generale și cele profesionale în acord cu diversele cerințe specifice unui anumit context, situații sau probleme;
- b) capacitatea cadrului didactic de *a face față schimbării*, situațiilor complexe și neprevăzute.

(2) Descrierea competențelor, pe domenii și categorii este prezentată în Anexa 1 la prezenta metodologie.

Capitolul II

SISTEMUL NAȚIONAL DE FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

Secțiunea 1

Instituții, organizații și structuri

Art. 5 – (1) Formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar se realizează printr-un sistem de instituții, organizații și structuri ale acestora, 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 funcțiilor cu care sunt abilitate instituțiile, organizațiile și structurile ce îl alcătuiesc, sistemul național de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar cuprinde:

- a) instituții și structuri ale acestora cu funcții de reglementare, coordonare, finanțare, evaluare, acreditare și monitorizare a programelor de formare continuă, menționate la alin. (3), lit. a) și b);
 - b) instituții, organizații și structuri ale acestora cu funcții de organizare și realizare a programelor și activităților de formare continuă, având statut de furnizori de programe de formare continuă a personalului didactic, menționate la alin. (3), lit. c) - n);
- (3) Sistemul național al instituțiilor, organizațiilor și structurilor prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar cuprinde:
- a) Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, prin direcțiile de profil;
 - b) Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar;
 - c) Institutul de Științe ale Educației;
 - d) Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar;
 - e) Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic;
 - f) instituțiile de învățământ superior acreditate, centre de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
 - g) inspectoratele școlare județene și al municipiului București;
 - h) casele corpului didactic din județe și din municipiul București;
 - i) unitățile de învățământ preuniversitar - centre de perfecționare abilitate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;
 - j) Palatul Național, palatele județene și cluburile copiilor și elevilor;
 - k) federațiile sportive naționale;
 - l) fundații, asociații profesionale și organizații nonguvernamentale care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;
 - m) structurile organizatorice/instituționale abilitate pentru implementarea programelor internaționale la care România este parte sau a programelor cu finanțare internațională al căror beneficiar este Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;
 - n) alți furnizori de programe de formare continuă, acreditați potrivit legii.
- (4) Formarea continuă a personalului didactic poate fi realizată și prin structuri instituționale internaționale recunoscute de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic din învățământul preuniversitar.

Art. 6 – Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, prin direcțiile și structurile de specialitate, are următoarele atribuții:

- a) elaborează politici și strategii în domeniul formării inițiale și continue a cadrelor didactice;
- b) elaborează metodologii specifice evoluției și dezvoltării în cariera didactică;
- c) evaluează, acreditează, finanțează și monitorizează programele și activitățile de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, de îndrumare și control/consiliere și evaluare din învățământul preuniversitar.

Art.7 – (1) Instituțiile de învățământ superior, centre de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, abilitate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, realizează formarea continuă prin următoarele tipuri de programe și activități:

- a) examenele de definitivare în învățământ și de obținere a gradelor didactice II și I, inclusiv prin cursurile de pregătire a acestora;
- b) programe/stagii de perfecționare periodică, o dată la cinci ani, prevăzute la art. 33, alin. (1) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul didactic din învățământul preșcolar, primar, secundar și postliceal;

- 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 și doctorat, 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 și Inovării;
- f) alte programe de perfecționare științifică, didactică și psihopedagogică sau pentru dobândirea unor competențe complementare care largesc 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) În instituțiile de învățământ superior, centre de formare/perfecționare, 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.

(3) Instituțiile de învățământ superior, centre de formare/perfecționare, pot organiza programele enumerate la aliniatul (1) în domeniile de specializare și pentru categoriile de personal didactic pentru care au obținut aprobările legale, respectiv:

- a) pentru organizarea examenelor de definitivare în învățământ și de obținere a gradelor didactice II și I, precum și a programelor prevăzute la alin. (1), lit. c), e) și f) este necesară aprobarea din partea direcției de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;
- b) pentru organizarea programelor prevăzute la alin. (1), lit. b), sau a programelor menționate la lit. c) și f) și care sunt recunoscute cu credite profesionale transferabile în sistemul de perfecționare periodică, o dată la cinci ani, este necesară acreditarea din partea Centrului Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar.

Art. 8 – Inspectoratele școlare județene/al municipiului București coordonează, la nivelul județului/municipiului București, activitatea de formare continuă/perfecționare a personalului didactic, realizată prin:

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

Art. 9 – (1) Casa Corpului Didactic, centru de resurse și documentare, organizează activități de formare a personalului didactic, didactic auxiliar și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

(2) La nivelul fiecărui județ, Casa Corpului Didactic inițiază și organizează activități de formare continuă, științifice, metodice și culturale incluse în Oferta de programe a instituției, avizată anual de direcția de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării.

(3) Casa Corpului Didactic, în calitate de furnizor de programe de formare continuă, propune spre acreditare, la Centrul Național de Formare a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar, programe de perfecționare proprii, sau/și în parteneriat cu instituții cu atribuții în domeniul educației și cercetării.

(4) La solicitarea Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, 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. 10 – (1) Instituțiile/unitățile de învățământ liceal și postliceal, centre de formare/perfecționare, abilitate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, realizează formarea continuă prin:

- a) examenele de definitivare în învățământ și de obținere a gradelor didactice II și I, inclusiv prin cursurile de pregătire a acestora, pentru personalul didactic cu studii de nivel liceal sau postliceal;
- b) stagii de formare continuă pe parcursul a cinci ani, prevăzute la art. 33, alin. (1) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul didactic cu studii de nivel liceal sau postliceal;
- c) programe de conversie profesională pentru personalul didactic cu studii de nivel liceal și postliceal, potrivit metodologiei aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;
- d) alte programe de perfecționare de specialitate, metodică și psihopedagogică a personalului didactic.

(2) Instituțiile de învățământ liceal sau postliceal, centre de formare/perfecționare, pot organiza programele enumerate la aliniatul (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 și Inovării sau, după caz, acreditarea din partea Centrului Național de Formarea Personalului Didactic din învățământul preuniversitar.

Art. 11 – (1) Palatul Național al Copiilor organizează programe de perfecționare specifice pentru personalul didactic din palatele județene și cluburile copiilor și elevilor, inclusiv programe de perfecționare periodică, o dată la cinci ani, cu condiția de a obține acreditarea din partea Centrului Național de Formarea Personalului Didactic din învățământul preuniversitar.

(2) Palatele județene și cluburile copiilor și elevilor pot organiza programe de perfecționare a personalului didactic din aceste instituții, pentru acele domenii de activitate în care au performanțe deosebite și dispun de resursele umane și logistice necesare.

Secțiunea 2 Forme de organizare

Art. 12 – (1) Principalele forme de organizare a formării continue/perfecționării personalului didactic din învățământul preuniversitar sunt:

- a) activitățile metodic-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv comisii metodice, catedre și cercuri pedagogice;
- b) sesiunile metodic-științifice de comunicări, simpozioane și schimburi de experiență 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) stagii/programe realizate prin activități de mentorat pentru dezvoltarea profesională;
- g) cursurile de pregătire și examenele pentru obținerea definitivării în învățământ sau a 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;
- l) studiile universitare de doctorat.

(2) Programele de conversie profesională intră în atribuțiile instituțiilor de învățământ superior și se desfășoară în baza unor norme metodologice specifice.

(3) Evaluarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue/perfecționării se efectuează prin **sistemul de recunoaștere, echivalare și acumulare a creditelor profesionale transferabile**.

Art. 13 – (1) Personalul didactic, precum și personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar participă, o dată la 5 ani, la un program de perfecționare.

(2) Pentru îndeplinirea condiției menționate la alin. (1), personalul didactic din învățământul preuniversitar trebuie să acumuleze la intervale de 5 ani un minimum de 90 de credite profesionale transferabile. Acestea se pot obține prin:

- a) participarea la un program de perfecționare o dată la 5 ani, de 30-90 de credite, acreditat de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar;
- b) participarea la alte programe și forme de organizare a perfecționării/formării continue a personalului didactic, dintre cele prevăzute la art. 12, alin. (1) și (2).

Art. 14 – (1) **Programele de perfecționare o dată la 5 ani**, prevăzute la art. 33 (1) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, asigură dezvoltarea profesională sistematică a personalului didactic și sunt integrate în sistemul de recunoaștere, echivalare și acumulare a creditelor profesionale transferabile.

(2) Condiția participării la un program de perfecționare o dată la 5 ani se consideră integral îndeplinită în următoarele situații:

- a) pentru personalul didactic care a obținut, în intervalul respectiv, definitivarea în învățământ sau un grad didactic;
- b) pentru personalul didactic din învățământul preșcolar și din învățământul general obligatoriu care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de masterat, în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației, conform Legii 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, cu condiția ca suma creditelor la licență și masterat să fie de cel puțin 300 de credite;
- c) pentru personalul didactic din învățământul preșcolar și din învățământul general obligatoriu care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de masterat, în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației pentru care nu este menționat numărul de credite;
- d) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației, conform Legii

288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;

- e) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, un program de conversie profesională în învățământ prin studii postuniversitare cu durata de minimum 3 semestre;
- f) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, un curs postuniversitar didactic cu durata de trei semestre.

(3) În cazul personalului didactic care nu se află în nici una dintre situațiile menționate la alin. (2) este obligatorie obținerea, în intervalul de 5 ani, a cel puțin 30 de credite dintr-un program de formare continuă acreditat de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar. Diferența până la cele 90 de credite menționate la art. 13 alin. (2) poate fi acoperită prin acumularea de credite profesionale pe baza următoarelor echivalări:

- a) se echivalează cu 60 de credite absolvirea, în intervalul respectiv, a unui curs postuniversitar didactic cu durata de 2 semestre;
- b) se echivalează cu 45 de credite absolvirea, în intervalul respectiv, a unui curs postuniversitar profesional în specialitate cu durata de 3 semestre;
- c) se echivalează cu 30 de credite absolvirea, în intervalul respectiv, a unui curs postuniversitar profesional în specialitate cu durata de 2 semestre sau a unui curs postuniversitar didactic cu durata de 1 semestru.
- d) se echivalează cu 10 de credite absolvirea, în intervalul respectiv, a unui curs postuniversitar profesional în specialitate cu durata de 1 semestru.

Art. 15 – (1) Programele și activitățile de perfecționare prevăzute la art. 12, lit. c)-i) 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, organizate modular, în perioada vacanțelor școlare, în zilele nelucrătoare sau în zile lucrătoare alocate în mod special activităților de perfecționare;
- 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 combină învățarea asistată de formatori prin cursuri, seminarii, laboratoare și activități practice comune, cu învățarea prin studiul individual și activitatea independentă a participanților.

(2) Programele de studii universitare de masterat și doctorat se desfășoară în formele de învățământ pentru care instituția de învățământ superior a obținut acreditarea.

(3) Pachetul, respectiv numărul de credite profesionale transferabile corespunzător unui anumit tip de program este același, indiferent de forma de învățământ în care se desfășoară programul respectiv.

Art. 16 – (1) Activitățile metodico-științifice și psihopedagogice la nivelul unității de învățământ sunt organizate și realizate prin **catedre** și **comisii metodice**.

(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 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. Principalele demersuri și activități prin care catedrele/comisiile metodice contribuie la formarea continuă/perfecționarea 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 particularitățile disciplinelor de învățământ și ale claselor de elevi/grupelor de preșcolari.
- h) alegerea, construirea și validarea metodelor și instrumentelor de evaluare formativă și de evaluare sumativă a elevilor și de evaluare a rezultatelor procesului de învățământ;
- i) stabilirea și aplicarea pârgghiilor și mijloacelor de autoreglare și ameliorare a procesului de învățământ în funcție de rezultatele evaluării din fiecare etapă;
- j) extinderea și aprofundarea cunoștințelor de specialitate și psihopedagogice și integrarea acestora în demersuri de investigare, de evaluare și analiză critică a teoriilor, abordărilor, principiilor privind educația.

(7) Principalele modalități de organizare și desfășurare a activității catedrelor/comisiilor metodice sunt:

- a) dezbaterile de grup;
- b) întocmirea și prezentarea de referate cu conținut de specialitate, didactic sau psihopedagogic;
- c) elaborarea, punerea în practică și valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau în echipă;
- d) recenzii și prezentare de carte;
- e) sesiuni de comunicări științifice;
- f) schimburi de experiență, asistarea și evaluarea lecțiilor;
- g) activități practice cu rol demonstrativ sau aplicativ.

(8) Activitățile de perfecționare sunt incluse în programul de activitate al catedrei/comisiei metodice, întocmit anual și actualizat semestrial. În cazul catedrelor/comisiilor metodice constituite pe grupuri de școli, programul de activitate trebuie să cuprindă activități organizate succesiv, în mod echilibrat, în fiecare din unitățile de învățământ componente.

(9) Celelalte aspecte privind organizarea, funcționarea și conducerea catedrelor/comisiilor metodice sunt reglementate prin *Regulamentul de Organizare și Funcționarea a Unităților de Învățământ Preuniversitar*.

Art. 17 – (1) Activitățile metodico-științifice și psihopedagogice la nivel local, zonal sau județean sunt organizate și realizate prin **cercurile pedagogice**. Acestea reunesc educatoare, învățători, maiștri-instructori, profesori, responsabili ai comisiilor metodice, directori, cadre didactice încadrate în centrele de asistență psihopedagogică, în casele corpului didactic, în învățământul special, în palate și cluburi ale copiilor etc. dintr-o localitate, dintr-o zonă, sau la nivel de județ.

(2) Un cerc pedagogic se constituie ca structură distinctă cu condiția ca numărul membrilor să nu fie mai mic de 25 și mai mare de 50 de cadre didactice.

(3) În funcție de numărul cadrelor didactice și de structura rețelei școlare, cercurile pedagogice se pot constitui pe cicluri de învățământ, respectiv preșcolar, primar, gimnazial etc., pe tipuri sau profiluri de unități, respectiv învățământ special, învățământ tehnic și profesional, învățământ de artă și sportiv, cluburi ale elevilor etc., iar în cadrul acestora pe discipline sau grupuri de discipline.

(4) Stabilirea structurii și coordonarea activității cercurilor pedagogice sunt atribuții ale inspectoratelor școlare județene/al municipiului București.

(5) Activitatea cercurilor pedagogice se desfășoară în sesiuni, de două ori în cursul unui an școlar.

(6) 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 concluziilor cercetării pedagogice efectuată 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 zonal și județean.

Capitolul III **EVOLUȚIA ÎN CARIERĂ PRIN DEFINITIVAREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT** **ȘI OBȚINEREA GRADELOR DIDACTICE II ȘI I**

Secțiunea 1 **Dispoziții generale**

Art. 18 – (1) Procesul de acordare a gradelor didactice marchează evoluția în carieră a personalului didactic în acord cu noul Cadru Național al Calificărilor și cu standardele ocupaționale asociate specializărilor didactice, precum și în conformitate cu noile tendințe privind dezvoltarea resurselor umane și asigurarea calității în educație.

(2) Acordarea *definitivării în învățământ* semnifică recunoașterea competențelor minime acceptabile dobândite de către o persoană care a optat pentru cariera didactică și care garantează, în acest fel, că dispune de pregătirea necesară pentru exercitarea profesiei didactice și poate intra pe o rută de profesionalizare ascendentă.

(3) Acordarea *gradului didactic II* semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui plus de profesionalizare, confirmat de rezultatele obținute la probe special concepute pentru a

pune în evidență *valoarea adăugată* achiziționată în intervalul parcurs de la obținerea definitivării.

(4) Acordarea *gradului didactic I* 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.

Art. 19 – (1) Definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I pot fi obținute de **personalul didactic de predare** care îndeplinește condițiile privind studiile de specialitate, pregătirea psihopedagogică, vechimea la catedră și performanțele profesionale, conform art. 7, 34, 35, 36, 37, 42 și 43 din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, art. 68 din Legea învățământului 84/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În stabilirea vechimii efective la catedră se vor avea în vedere următoarele precizări cu caracter general:

- a) Condițiile de vechime necesare înscrierii la examenele de definitivare și grade didactice se referă la *vechimea 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 absolvirea studiilor de specialitate cu examen de diplomă sau de licență, după caz, și îndeplinirea condiției impuse de art. 68 din Legea 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- b) Cadrele didactice încadrate în învățământul preuniversitar particular beneficiază de recunoașterea vechimii la catedră, necesare pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I, de la data obținerii autorizației de funcționare provizorie de către unitatea școlară respectivă, conform legislației în vigoare;
- c) Pentru funcția didactică de maistru-instructor vechimea de predare la catedră necesară înscrierii la examenul pentru obținerea definitivării în învățământ, se calculează de la data absolvirii cu diplomă a unei școli post liceale în domeniu/școala de maiștri.
- d) Perioada de suspendare a contractului individual de muncă nu se consideră vechime la catedră, ci doar vechime în învățământ.
- e) Perioada concediului de maternitate este considerată vechime la catedră.

(3) Educatoarelor și învățătorilor cu studii medii, absolvenți de licee pedagogice sau școli postliceale, institutorilor, precum și profesorilor pentru învățământul primar și preșcolar, absolvenți ai studiilor de licență în specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar, li se consideră îndeplinită condiția prevăzută la art. 68 din Legea învățământului nr. 84/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă îndeplinesc condițiile Ordinului de ministru 4316/2008 privind aprobarea programului de studii psihopedagogice în vederea certificării pentru profesia didactică prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Art. 20 – (1) Examenle pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice se organizează distinct pentru fiecare funcție didactică de predare, dintre funcțiile didactice stabilite pe niveluri de învățământ și pe tipuri de unități școlare sau conexe, potrivit prevederilor art. 151 alin (1), literele a)-e) din Legea învățământului 84/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 5 alin. (1) și (2) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Se consideră **funcție didactică de predare** acea funcție didactică pentru care se constituie normă didactică de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare potrivit art. 42 și art. 43 din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 21 – (1) Definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I pot fi obținute, în cadrul fiecărei funcții didactice, la specializarea pe care cadrul didactic o predă, sau la una dintre specializările înscrise pe diplomele pe care le deține, conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*.

(2) În cazul în care cadrul didactic a dobândit două sau mai multe specializări, definitivarea în învățământ și gradele didactice obținute la una dintre acestea sunt recunoscute pentru oricare dintre specializările înscrise pe diplome. Cadrul didactic se poate înscrie la obținerea gradului didactic superior în una dintre specializările deținute, indiferent de specializările la care a obținut gradele inferioare, conform ordinului ministrului 4561/2005, privind recunoașterea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I potrivit prevederilor Legii 128 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Personalului didactic de predare cu diplomă de absolvire a învățământului universitar de scurtă durată, precum și educatoarelor, învățătorilor, institutorilor și maiștrilor instructori care, ulterior obținerii gradelor didactice, au absolvit studii universitare cu diplomă de licență, respectiv de master, li se recunosc gradele didactice obținute, inclusiv în cazul în care au trecut prin concurs în învățământul liceal sau postliceal sau ca urmare a pretransferării la cerere și transferării personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin desființarea unor unități școlare.

(4) Personalului didactic care a obținut definitivarea în învățământ pentru o anumită funcție didactică, i se recunoaște definitivarea pentru oricare dintre celelalte funcții didactice, dacă îndeplinește condițiile de studii necesare ocupării funcțiilor didactice respective.

(5) Cadrele didactice încadrate în școlile de aplicație și în centrele de limbi străine, care îndeplinesc condițiile art. 7 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, pot obține definitivarea în învățământ sau gradele didactice în condițiile stabilite de lege și de ordinele ministrului educației. Inspectoratele școlare județene/al municipiului București iau în evidență cadrele didactice din școlile de aplicație și din centrele de limbi străine care doresc să obțină definitivarea în învățământ sau gradele didactice II și I.

(6) Aprecierea anuală și calificativul acordate pentru activitatea managerială nu reprezintă o condiție pentru înscrierea și susținerea examenelor de acordare a definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I, pentru personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, îndrumare și control în sistemul de învățământ preuniversitar sau funcții publice. În acest caz vor fi luate în considerare calificativele acordate pentru funcția didactică de predare.

Art. 22 - (1) *Probele de examen* pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I se stabilesc pe funcții didactice, stabilite potrivit legii, și sunt unice la nivel național și obligatorii pentru toate instituțiile/centrele de perfecționare abilitate să organizeze aceste examene.

(2) *Programele* pe baza cărora se desfășoară probele de examen se aprobă prin ordin al ministrului educației și sunt valabile la nivel național. În cazul în care, la anumite discipline, cu un caracter specific pronunțat, nu există programe aprobate prin ordin al ministrului educației, instituțiile/centrele organizatoare a examenelor vor propune spre aprobare Ministerului Educației, Cercetării și Inovării programele pentru disciplinele respective.

Art. 23 – (1) Cadrele didactice înscrise la examenele pentru acordarea definitivării și gradelor didactice pot participa la **programe de pregătire** organizate de centrele de perfecționare, în vederea susținerii acestor examene.

(2) Programele de pregătire pentru examenele de acordare definitivării în învățământ și a gradului didactic II cuprind cursuri și activități aplicative, respectiv seminarii, laboratoare, în domeniile specialității, didacticii specialității și pedagogiei și psihologiei educației, în concordanță cu programele disciplinelor pe baza cărora se desfășoară examenele.

(3) Pentru gradul didactic I, programele de pregătire cuprind teme privind abordările actuale în specialitate și didactica specialității, precum și un modul tematic privind metodologia cercetării și managementul proiectelor de cercetare în științele educației.

(4) Programele de pregătire se organizează pe durata a două săptămâni, cu o medie de 40 de ore de activități didactice pe săptămână, repartizate în una sau două etape în perioada vacanțelor școlare. Pentru definitivarea în învățământ și gradul didactic II, aceste programe se organizează în anul școlar în care se desfășoară examenele. Pentru gradul didactic I, aceste programe se organizează după desfășurarea colocviului de admitere, până la începutul anului școlar următor.

(5) În instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare, finanțarea programelor de pregătire pentru examenele de acordare definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I se asigură din fondurile alocate de la bugetul de stat corespunzătoare coeficientului de 0,4 aplicat la numărul de studenți echivalenți, potrivit procedurilor aplicate de Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior (CNFIS), în limita sumelor disponibile.

(6) În instituțiile de învățământ preuniversitar centre de perfecționare, finanțarea programelor de pregătire pentru examenele de acordare definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I se asigură din fondurile alocate inspectoratelor școlare județene/al municipiului București de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, pentru activitățile de perfecționare a personalului didactic, în limita sumelor disponibile.

Art. 24 – (1) Toate operațiile privind desfășurarea și evaluarea probelor scrise și orale din cadrul examenelor pentru acordarea definitivării în învățământ și a gradului didactic II se efectuează numai în instituția de învățământ centru de perfecționare care organizează examenele, sub coordonarea comisiilor de examinare din centrul de perfecționare respectiv. Accesul altor persoane la examene este permis numai în baza unei împuterniciri date de conducerea centrului de perfecționare organizator sau de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării și numai pentru a se urmări procesul de organizare și de desfășurare a examenelor, fără a se interveni în desfășurarea acestora.

(2) Răspunderea pentru respectarea procedurilor de desfășurare a probelor de examen pentru definitivarea în învățământ și acordarea gradelor didactice II și I revine președintelui comisiei de examinare și fiecărui membru al acesteia.

Art. 25 – (1) Documentele primare ale examenelor pentru definitivarea în învățământ și acordarea gradului didactic II, respectiv subiectele și baremele la probele scrise, lucrările scrise ale candidaților, borderourile cu notele acordate de profesorii examinatori, biletele la probele orale, sunt păstrate la secretariatele instituțiilor de învățământ organizatoare pe o durată de un an de la data desfășurării examenelor.

(2) Lucrările metodico-științifice pentru gradul didactic I sunt păstrate în arhiva catedrelor, departamentelor sau, după caz, a facultăților din cadrul instituțiilor de învățământ organizatoare pe o durată de minimum 5 ani de la data desfășurării probei de susținere publică a acestora.

(3) Documentele care atestă rezultatele examenelor și pe baza cărora se acordă certificatele de acordare a definitivării în învățământ și gradelor didactice, precum și documentele de evidență a eliberării certificatelor se păstrează în arhiva instituțiilor de învățământ organizatoare pe o durată cuprinsă între 5 și 50 de ani sau permanent. Din această categorie fac parte:

- a) tabelele nominale cu componența comisiilor de examinare pentru probele orale și scrise din cadrul examenului pentru definitivarea în învățământ și gradul didactic II și pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I;
- b) copiile autentificate de conducerea unității de învățământ ce deține registrul de inspecție care conține originalul după procesele verbale de inspecție specială pentru

definitivarea în învățământ și gradul didactic II și după rapoartele scrise întocmite la inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I;

- c) referatele de acceptare a lucrărilor metodico-științifice;
- d) cataloagele de examen;
- e) tabelele nominale cu personalul didactic care a promovat examenele pentru acordarea definitivării în învățământ sau a gradelor didactice II și I întocmite de centrele de perfecționare și înaintate, spre validare prin ordin al ministrului, Ministerului Educației, Cercetării și Inovării;
- f) documentele primite de la Ministerului Educației, Cercetării și Inovării privind validarea prin ordin al ministrului a acordării definitivării și gradelor didactice;
- g) registrul de evidență a eliberării certificatelor;
- h) cotoarele certificatelor eliberate.

(4) Termenele de păstrare a documentelor menționate la alin. (3) se stabilesc prin nomenclatorul arhivistic al instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, aprobat de conducerea acestora și avizat de direcțiile județene/a municipiului București ale Arhivelor Naționale, potrivit Legii nr. 16/1996 a arhivelor naționale.

Secțiunea 2

Acordarea definitivării în învățământ

Art. 26 – (1) Pentru înscrierea la examenul de acordare a definitivării în învățământ, candidații trebuie să îndeplinească condițiile privind **vechimea la catedră**, după cum urmează:

- a) pentru personalul didactic cu funcția de bază în învățământ și cu normă întreagă, se cere un stagiu efectiv de cel puțin 2 ani la catedră;
- b) pentru personalul didactic asociat cu cel puțin 1/2 normă didactică în specialitate, care îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege, se cere un stagiu efectiv la catedră de cel puțin 3 ani.

(2) Pentru personalul didactic care nu se încadrează în nici una dintre condițiile menționate la alin. (1), se calculează un *coeficient anual* de stagiu 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 din anii de funcționare la catedră. Stagiul de activitate la catedră prevăzut la lit. a) se consideră îndeplinit atunci când *suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 2*.

(3) Preparatorilor universitari care trec în învățământul preuniversitar cu o vechime mai mică de 3 ani, li se recunoaște ca stagiu la catedră perioada în care au funcționat în această calitate, conform art. 34 alin. (8) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Asistenților și preparatorilor universitari cu o vechime la catedră de cel puțin 3 ani, care trec în învățământul preuniversitar, li se acordă definitivarea în învățământ pe baza unei inspecții speciale, conform art. 34 alin. (7) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În toate cazurile, vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data încadrării în învățământ până la data de 31 august a anului școlar în care se susțin inspecția specială și probele scrise și orale.

Art. 27 – Pentru înscrierea la examenul de acordare a definitivării în învățământ, candidații trebuie să obțină calificativul de cel puțin „bine” la aprecierile anuale și la inspecțiile școlare din anii anteriori înscrierii, dacă acestea au avut loc.

Art. 28 – (1) Prezentarea la examenul de definitivare în învățământ este obligatorie după 2 ani de la efectuarea stagiului minim prevăzut la alin. (1) lit. a). Personalul didactic se poate prezenta la acest examen în 3 sesiuni, în cel mult 5 ani.

(2) Personalul didactic titular care nu obține, în termenele prevăzute de lege, definitivarea în învățământ pierde calitatea de titular și, ca urmare, contractul de muncă individual al acestuia se desface, potrivit legii. Personalul didactic căruia i s-a desfășurat contractul individual de muncă urmare a neobținerii definitivării în învățământ în termenele prevăzute de lege, după obținerea unei noi titularizări se poate înscrie la examenul de definitivare cu condiția de a efectua un nou stagiul la catedră de cel puțin 2 ani.

(3) Personalul didactic încadrat pe o perioadă determinată, care nu a obținut definitivarea în învățământ în termenele prevăzute de lege, se poate înscrie la acest examen, după titularizare, cu condiția de a efectua un nou stagiul la catedră de cel puțin 2 ani.

(4) Cadrul didactic înscris la examenul pentru definitivarea în învățământ care nu a putut susține probele de examen datorită unor motive temeinice, susținute cu documente, poate să susțină probele respective în sesiunea din anul școlar următor, cu aprobarea inspectoratului școlar. În acest caz, sesiunea de examen la care nu s-a putut prezenta nu se însumează la cele 3 sesiuni, permise în cel mult 5 ani, prevăzute la alin. (1).

Art. 29 – (1) **Înscrierea** la examenul pentru acordarea definitivării în învățământ se face pe bază de cerere, însoțită de dosarul de înscriere, în fiecare an, în perioada **1 octombrie - 31 octombrie**, pentru sesiunea din anul școlar respectiv, la conducerile unităților de învățământ. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii, prevăzută în anexa 2 la prezenta metodologie;
- c) copia legalizată a certificatului de naștere;
- d) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- e) copia legalizată a diplomei de studii, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- f) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- g) dovada privind calificativele acordate în ultimii doi ani școlari;
- h) document legalizat din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile prevăzute de art.68 din Legea învățământului 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, îndeplinirea condițiilor de înscriere, respectarea prevederilor Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul de definitivare în învățământ, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate oficial cu număr și dată.

(4) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării consiliului de administrație al inspectoratelor școlare de către inspectorul cu probleme de perfecționare și formare continuă.

(5) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează de către inspectorul de perfecționare și formare continuă, 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 motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens, până la data de **01**

decembrie a fiecărui an.

Art. 30 – (1) Procedura de finalizare a înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară probele scrise și orale, cuprinde următoarele acțiuni și termene:

- a) inspectorul de perfecționare și formare continuă trimite în fiecare an, până la data de **12 decembrie**, instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea definitivării în învățământ în anul școlar respectiv;
- a) directorii unităților de învățământ vor transmite în perioada **7-14 iunie** a fiecărui an procesele verbale de la inspecțiile speciale derulate în anul școlar respectiv, în copie autenticată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția; fiecare proces verbal va fi însoțit de un document din care să rezulte vechimea la catedră a cadrului didactic.

(2) Pentru finalizarea demersurilor premergătoare obligatorii pentru admiterea candidaților la susținerea probelor scrise și orale din cadrul examenului pentru acordarea definitivării în învățământ, inspectoratele școlare județene/al municipiului București, prin inspectorul de perfecționare și formare continuă, vor transmite instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, până la data de **1 iulie**, următoarele documente:

- a) fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea probelor scrise și orale, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;
- b) dosarele candidaților, inclusiv procesele verbale ale inspecțiilor speciale;
- c) un document cu informații privind vechimea la catedră în ani, luni și zile, pentru candidații care au beneficiat de concediu fără plată sau pentru îngrijirea copilului, ori pentru orice alte situații care ridică probleme privind vechimea la catedră a candidaților.

Art. 31 – Probele examenului pentru definitivarea în învățământ constau în:

- a) *inspecție specială*;
- b) *probe scrise și orale* la disciplinele prevăzute în prezenta Metodologie.

Art. 32 – (1) Inspecția specială pentru acordarea definitivării în învățământ se realizează în unitatea școlară unde este încadrat candidatul sau, după caz, într-o altă unitate, cu avizul inspectorului de perfecționare și al directorului unității școlare respective în perioada **1 octombrie-5 iunie** a fiecărui an școlar.

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

(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 *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, inspecția specială se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

(4) În situația în care candidatul nu este încadrat pe una dintre specializările înscrise pe diplomă/diplome, sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, inspecția specială se efectuează la două activități didactice în specializarea pe care este încadrat în anul școlar respectiv și la două activități didactice în specializarea la care susține examenul de definitivare în învățământ.

(5) 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

și Inovării sau 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, potrivit *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*.

(6) Inspecția specială se notează cu o singură notă, de la 10 la 1, acordată de cadrul didactic care efectuează inspecția, exprimată prin numere întregi sau cu zecimale. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 7. Candidații care nu au primit nota minimă se consideră *respinși* la examenul de acordare a definitivării în învățământ și nu se vor putea prezenta la probele scrise și orale din cadrul examenului. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

(7) La inspecția specială poate să asiste și directorul unității de învățământ în care aceasta se desfășoară. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu participă la acordarea notei.

Art. 33 – Probele scrise și orale din cadrul examenului de definitivare în învățământ, pe categorii de personal didactic, sunt următoarele:

(1) ***Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, antrenori și cadre didactice medicale cu studii superioare:***

- a) disciplina de specialitate și didactica acesteia, scris;
- b) disciplina de specialitate și didactica acesteia, oral;
- c) pedagogie și elemente de psihologie a educației, scris.

(2) ***Pentru învățători și profesori pentru învățământul primar din unitățile școlare cu limba de predare română:***

- a) limba și literatura română și metodică predării acestora, scris;
- b) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației, scris;
- c) matematică și metodică predării acesteia, oral;

(3) ***Pentru învățători și profesori pentru învățământul primar din unitățile școlare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților:***

- a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodică predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, scris;
- b) limba și literatura maternă și metodică predării acestora, scris;
- c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației, scris.
- d) matematică și metodică predării acesteia, oral;

(4) ***Pentru educatoare și profesori pentru învățământul preșcolar din unitățile preșcolare cu predare în limba română:***

- a) limba română și literatura pentru copii, scris;
- b) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, scris.
- c) metodică activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, oral;

(5) ***Pentru educatoare și profesori pentru învățământul preșcolar din unitățile preșcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților:***

- a) limba și literatura română și universală pentru copii, scris;
- b) limba și literatura maternă și metodică predării acestora, scris;
- c) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, scris.
- d) metodică activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, oral;

(6) ***Pentru învățători - educatori din învățământul special:***

- a) terapie educațională complexă și integrată, scris;
- b) terapie educațională complexă și integrată, oral;
- c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii-institutorii din învățământul de masă), scris.

(7) ***Pentru învățător, învățător - itinerant, institutor în învățământul special cu predare în limba română:***

- a) limba română și literatura pentru copii și metodică predării acestora, scris;
- b) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățători-institutori din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;
- c) matematica și metodică predării acesteia, oral;

(8) ***Pentru învățător, învățător - itinerant, institutor în învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților:***

- a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodică predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, scris;
- b) limba și literatura maternă și metodică predării acestora, scris;
- c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățători-institutori din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;
- d) matematica și metodică predării acesteia, oral;

(9) ***Pentru educatoare-institutor în învățământul special cu predare în limba română:***

- a) limba română și literatura pentru copii, scris;
- b) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru educatoare-institutor din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;
- c) metodică activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, oral.

(10) ***Pentru educatoare-institutor în învățământul special cu predare în în una dintre limbile minorităților:***

- a) limba și literatura română și universală pentru copii, scris;
- b) limba și literatura maternă și metodică predării acestora, scris;
- c) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru educatoare-institutor din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;
- d) metodică activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, oral.

(11) ***Pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre didactice medicale cu studii medii:***

- a) disciplina de specialitate și didactica acesteia, scris;
- b) disciplina de specialitate și didactica acesteia, oral;
- c) pedagogie și elemente de psihologie a educației, scris.

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

Art. 34 – Componenta comisiei de examinare la probele scrise și orale din cadrul examenului pentru definitivarea în învățământ, pe categorii de personal didactic, este următoarea:

(1) ***Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, antrenori și cadre didactice medicale cu studii superioare:***

- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea la care candidații susțin examenul. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.
- b) *membri examinatori*: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori sau doctoranzi de specialitatea la care candidații susțin examenul □i pedagogie. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă.

(2) ***Pentru educatoare, învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar din unitățile de învățământ cu predare în limba română sau în una din limbile minorităților:***

- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar doctor,

profesor gradul I, având specialitatea pedagogie, sau specialitatea limba și literatura română ori matematică dacă au desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preșcolar și primar. Președintele comisiei poate fi și examinator la specialitatea sa.

- b) *membri examinatori*: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori ori doctoranzi, având specialitatea pedagogie, limba și literatura română sau matematică. Din comisie pot face parte și profesori din învățământul liceal cu specialitatea pedagogie, limba și literatura română sau matematică, având gradul didactic I sau II. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă. Aceștia trebuie să aibă specializarea corepunzătoare disciplinei la care se susțin examenele.

(3) Pentru învățători-educatori, învățători, învățători-itineranți, institutori și educatoare-institutori din învățământul special:

- a) *președinte*: profesor universitar sau conferențiar universitar ori lector universitar doctor, profesor gradul I, având specializarea la care candidații susțin examenele sau pedagogie. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.
- b) *membri examinatori*: profesori universitari, conferențieri sau lectori doctori sau doctoranzi având specializarea la care candidații susțin examenele și pedagogie. Din comisie pot face parte profesori din învățământul special, având gradul didactic I sau II, care au predat discipline de specialitate și metodică, au îndrumat practica pedagogică sau au condus activități de perfecționare pentru învățători-educatori, învățători, învățători-itineranți, institutori și educatoare/institutori din învățământul special. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă.

(4) Pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre didactice medicale cu studii medii:

- a) *președinte*: profesor din învățământul liceal având specializarea la care candidații susțin examenul sau pedagogie, cu gradul didactic I, care a predat în specialitate și a condus activități de perfecționare a maiștrilor-instructori sau, după caz, a antrenorilor sau cadrelor medicale. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.
- b) *membri examinatori*: cadre didactice având specializarea la care candidații susțin examenul și pedagogie având cel puțin gradul didactic II, care au condus activități de perfecționare a maiștrilor-instructori sau, după caz, a antrenorilor sau cadrelor medicale. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă.

(5) Componenta comisiilor de examinare se propune de centrele de perfecționare, cu acordul conducerii acestora, și se înaintează spre aprobare Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, direcția de specialitate, până la data de 1 iunie a fiecărui an.

Art. 35 – (1) Subiectele pentru probele scrise se stabilesc în plenumul comisiei sau comisiilor de examinare, după caz, pe baza programelor aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării. În acest scop, membrii comisiei/comisiilor de examinare se întrunesc cu cel puțin o oră înaintea desfășurării fiecărei probe scrise și propun minimum trei variante de subiecte. Pentru probele scrise care cuprind atât disciplina de specialitate cât și didactica acesteia, fiecare variantă va conține 1/2 subiecte de specialitate și 1/2 subiecte de didactica specialității.

(2) Președintele comisiei de examinare extrage o variantă de subiecte dintre cele trei propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații de aceeași specializare și din aceeași categorie de personal didactic. Una dintre cele două variante rămase este considerată varianta de rezervă.

(3) Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul sălilor de 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 supraveghetori responsabili de sală și transmise în fiecare sală de examen. Subiectele sunt transcrise pe tablă de către unul dintre profesorii supraveghetori, după care se scrie pe tablă ora de începere și ora de încheiere a probei.

(4) Președintele comisiei, însoțit de un membru examinator de specialitate, se deplasează în fiecare sală de examen și verifică exactitatea transcrierii subiectelor pe tablă. În cazul în care se constată erori, candidații primesc noi coli de examen iar ora de începere a probei se modifică.

(5) Comisiile de examinare pot să opteze și pentru varianta multiplicării subiectelor într-un număr egal cu numărul candidaților și distribuirea acestora pentru fiecare candidat. În acest caz, nu mai este necesară verificarea transcrierii subiectelor.

(6) În perioada de desfășurare a probei scrise, membrii examinatori de specialitate elaborează baremul de evaluare. Acesta va fi afișat imediat după încheierea probei.

Art. 36 – (1) Probele scrise se desfășoară în săli de examen adecvate sub aspectul suprafeței și numărului de locuri, respectiv cel puțin dublu în raport cu numărul de candidați. Pentru fiecare sală se vor asigura cel puțin doi profesori supraveghetori, cu specializări diferite de cele ale candidaților. Aceștia pot fi desemnați dintre membrii celorlalte comisii de examen sau dintre cadrele didactice *titulare* ale instituției de învățământ centru de perfecționare. Unul dintre supraveghetori va fi desemnat ca responsabil de sală.

(2) La examen, candidații trebuie să aibă asupra lor buletinul/cartea de identitate. Accesul candidaților în sala de examen se face pe bază de tabel nominal, sub controlul responsabilului de sală. La intrarea în sală, candidații nu trebuie să aibă asupra lor nici un material, respectiv cărți, caiete, notițe etc. sau obiect care ar putea fi folosite ca sursă de informare ilicită. În timpul examenului, telefoanele mobile se închid.

(3) După intrarea tuturor candidaților, responsabilul de sală distribuie colile de examen și face un scurt instructaj privind cerințele desfășurării probei, așa cum rezultă din prevederile prezentului articol.

(4) Lucrările scrise se efectuează pe coli de hârtie, de preferință format A4, pe care se aplică ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ în care se desfășoară examenul. Lucrările scrise au caracter secret. Fiecare candidat își scrie numele și prenumele cu majuscule pe colțul din partea dreaptă a lucrării. După verificarea conformității cu buletinul/cartea de identitate de către responsabilul de sală, colțul colii se îndoaie și se lipește cu o etichetă pe care se aplică ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ și semnătura președintelui comisiei. Această procedură se aplică și pentru colile de examen suplimentare solicitate de candidați.

(5) Pentru scrierea textului, candidații vor folosi stilou cu cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră. Pentru elementele de grafică se va folosi creionul acromatic.

(6) Ciornele se fac numai pe coli de hârtie care poartă ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ în care se desfășoară examenul, puse la dispoziție la solicitarea candidaților. Acestea nu se semnează și sunt preluate de responsabilul de sală separat de colile de examen.

(7) Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de trei ore din momentul scrierii subiectelor pe tablă sau după primirea subiectelor. La încheierea probei, responsabilii de sală vor asigura ca numărul ultimilor candidați prezenți în sală să nu fie mai mic de trei.

(8) La încheierea probei, candidații predau lucrările scrise responsabilului de sală, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătura fiecărui candidat, numărul de pagini al lucrării.

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

Art. 37 – (1) Verificarea și evaluarea lucrărilor scrise se efectuează în mod independent de către cei doi examinatori, cu note de la 10 la 1, exprimate prin numere întregi sau cu zecimale. Pentru validarea evaluărilor, diferența dintre notele celor doi examinatori nu trebuie să fie mai mare de 1 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 doi examinatori este mai mare de 1 punct, președintele comisiei dispune reverificarea, în prezența

sa, de către cei doi examinatori a lucrărilor respective, prin raportare la fiecare dintre reperatele baremului de notare. În funcție de rezultatele reverificării, se decide, prin consens, care dintre notele acordate trebuie ajustate.

(3) După finalizarea operațiilor de evaluare, notele înscrise în borderouri se trec pe lucrări de către fiecare examinator, care semnează în dreptul notei acordate. Se calculează și se scrie pe fiecare lucrare media aritmetică a celor două note, aceasta reprezentând nota obținută de candidat la proba scrisă. Lucrările se deschid în prezența președintelui comisiei, după care notele se înscriu în catalogul de examen.

Art. 38 – (1) Probele orale se desfășoară pe bază de bilete de examen, unice la aceeași disciplină pentru toate comisiile dintr-un centru de examen. Biletele pentru examenul oral au caracter secret.

(2) Biletele de examen sunt stabilite de profesorul(ii) examinator(i) și verificate de președinte(ții) comisiei(iilor) de examen, în conformitate cu programele aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării. Fiecare bilet conține, de regulă, două subiecte. Pentru probele orale care cuprind atât disciplina de specialitate cât și didactica acesteia, fiecare bilet va conține cel puțin două subiecte: unul de specialitate și unul de didactica specialității.

(3) La probele orale examinează un singur profesor de specialitate, în prezența președintelui comisiei. Examinarea orală se realizează individual. În orice moment al desfășurării probei în sală trebuie să fie cel puțin 3 candidați.

(4) 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) Fiecărui candidat i se 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, exprimată prin numere întregi sau cu zecimale.

Art. 39 – (1) Candidații care consideră că au fost subevaluați pot să depună **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 probele scrise. Nu se admit contestații privind evaluarea la probele orale.

(3) În contestație se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, menționându-se subiectele și punctele la care candidatul consideră 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 cei doi examinatori, în prezența președintelui comisiei de examinare, prin raportare la reperatele baremului de notare și la elementele sesizate în contestație. Notele acordate de cei doi examinatori, 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 “admisă” sau “respinsă”. Contestația este admisă în cazul în care nota acordată după contestație este mai mare sau mai mică cu mai mult de 1 punct decât nota acordată la prima evaluare. În caz contrar, contestația este respinsă și rămâne valabilă nota inițială. Pentru lucrările care au primit inițial note cuprinse între 5,50 – 5,99, inclusiv notele de 5,50 și 5,99, nota definitivă este nota acordată de către comisia de contestații.

(6) Termenul de soluționare a contestațiilor trebuie să asigure candidaților ale căror contestații au fost admise să se prezinte la probele următoare ale examenului.

Art. 40 – (1) Pentru **promovarea examenului de definitivare în învățământ**, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 7 la inspecția specială și cel puțin nota 6 la fiecare dintre probele scrise și orale din cadrul examenului. Candidații care nu obțin nota minimă la o probă nu se pot prezenta la probele următoare.

(2) **Media generală de promovare** a examenului de definitivare în învățământ este media aritmetică a mediei la specialitate și la metodică, obținută din notele acordate de cei doi profesori, și a notei, după caz, de la pedagogie.

Pentru învățători, media obținută la examenul de definitivare în învățământ se calculează astfel: se adună nota obținută la proba scrisă de limba și literatura română și metodică predării acesteia cu nota obținută la proba orală de matematică și metodică predării acesteia, se împarte la doi și se obține media la specialitate.

Nota medie obținută la specialitate se adună cu nota medie obținută la proba de pedagogie, se împarte la doi și se obține media finală de absolvire a examenului de definitivare în învățământ.

(3) Media generală de promovare a examenului de definitivare în învățământ este de cel puțin 6 (șase).

Art. 41 – (1) Pentru **validarea rezultatelor examenului**, instituțiile de învățământ centre de perfecționare transmit direcției de specialitate din Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, în termen de cincisprezece zile de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candidații admiși, întocmite după situația extrasă din cataloagele de examen, în două exemplare, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, potrivit modelului de la anexa 10 la prezenta metodologie. Acestea vor fi însoțite de:

- a) subiectele de examen la probele scrise și baremele de evaluare;
- b) o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, precum și propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin definitivarea în învățământ.

(2) Validarea rezultatelor examenului pentru definitivarea în învățământ se face de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, prin ordin al ministrului, pe baza tabelor primite de la centrele de perfecționare, aplicându-se o cheie numerică pentru verificarea exactității datelor.

(3) Eliberarea certificatelor tip pentru acordarea definitivării în învățământ se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, direcția de profil, privind validarea prin ordin al ministrului, a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru definitivarea în învățământ, respectiv admiși, respinși, neprezențați, nevalidați, va fi transmisă de către centrele de perfecționare inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în termen de cincisprezece zile de la data comunicarea validării. Inspectorul Școlar pentru perfecționare și formare continuă de la inspectoratul școlar județean/al municipiului București va ține evidența actualizată a situației candidaților din zona de acțiune a fiecărui inspectorat. Cadrele didactice nevalidate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

(5) Drepturile salariale ale cadrelor didactice care au promovat examenul de definitivare în învățământ se acordă după validarea rezultatelor prin ordin al ministrului educației, începând cu data de 1 septembrie a anului școlar următor celui în care s-a desfășurat examenul.

Art. 42 – (1) **Asistenților universitari și preparatorilor universitari** cu o vechime la catedră de cel puțin 3 ani, care trec în învățământul preuniversitar, **li se acordă definitivarea în învățământ, pe baza unei inspecții școlare speciale** conform prevederilor art. 34 alin (7)

din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu completările și modificările ulterioare.

(2) Cadrul didactic care îndeplinește condițiile prevăzute de lege solicită, în scris, inspectoratului școlar județean/al municipiului București acordarea definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator/asistent universitar. Solicitarea scrisă va fi însoțită de documentele care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege, respectiv:

- a) condiția prevăzută la art. 68 din Legea învățământului 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) condiția privind vechimea la catedră de cel puțin 3 ani în funcția didactică de preparator sau asistent universitar;
- c) condiția privind încadrarea în învățământul preuniversitar.

(3) Inspectorul Școlar pentru perfecționare și formare continuă verifică dacă sunt îndeplinite condițiile legale de acordare a definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator/ asistent universitar.

(4) În baza documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la alineatul precedent, inspectoratele școlare județene/al municipiului București decid aprobarea acordării definitivării în învățământ pe baza unei inspecții speciale.

(5) Inspecția specială de acordare a definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator/asistent universitar se desfășoară potrivit procedurii de la art. 32 din prezenta Metodologie. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 7. Nota la inspecția specială este echivalată cu media generală de promovare a examenului de definitivare în învățământ.

(6) După efectuarea inspecției speciale, inspectoratului școlar județean/al municipiului București transmite instituțiilor de învățământ superior centre de perfecționare dosarul fiecărui candidat, cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii;
- c) diploma de studii în copie legalizată, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- d) copie legalizată după certificatul de naștere;
- e) copie legalizată după certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens.
- f) document legalizat din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.68 din Legea învățământului 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) document din care să rezulte încadrarea candidatului ca preparator universitar sau asistent universitar în învățământul superior cel puțin 3 ani;
- h) document din care să rezulte încadrarea cu funcția de bază în învățământul preuniversitar;
- i) procesul verbal de efectuare a inspecției speciale de acordare a definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator universitar sau asistent universitar, certificat *conform cu originalul* de directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția;

(7) Instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmite Ministerului Educației, Cercetării și Inovării documentele necesare emiterii ordinului de acordare a definitivării în învățământ.

(8) Pe baza comunicării primite de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării privind ordinul de acordare a definitivării în învățământ, instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare eliberează certificatul corespunzător.

(9) Drepturile salariale se acordă candidaților începând cu data emiterii ordinului ministrului privind acordarea definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator sau asistent universitar.

Art. 43 – (1) Se recunoaște **definitivarea în învățământ, cadrelor didactice repatriate din Republica Moldova**, care au fost încadrate în sistemul național de învățământ din România, cărora li s-au atestat diplomele prin ordin al ministrului, care au obținut în învățământul din Republica Moldova certificat de gradul didactic II.

(2) Cadrele didactice încadrate în sistemul de învățământ preuniversitar din România, care au obținut în învățământul din Republica Moldova certificat de gradul didactic II, pot solicita, în scris, inspectoratului școlar județean/al municipiului București acordarea definitivării în învățământ în sistemul de învățământ din România pe baza gradului didactic II obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova.

(3) Inspectorul responsabil cu perfecționarea verifică dacă sunt îndeplinite condițiile legale de acordare a definitivării în învățământ, respectiv:

- a) repatrierea;
- b) încadrarea cu funcția de bază în sistemul de învățământ preuniversitar din România;
- c) atestarea diplomei de licență;
- d) certificarea/atestarea gradului didactic II obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova.

(4) În cazul în care condițiile prezentate la aliniatul precedent sunt îndeplinite, inspectoratul școlar județean/al municipiului București transmite Ministerul Educației, Cercetării și Inovării solicitarea de emiterea a ordinului de ministru de recunoașterea a definitivării în învățământ, însoțită de dosarele candidaților. Fiecare dosar va cuprinde:

- a) cerere/adresă;
- b) copie legalizată de pe certificatul de gradul II obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova;
- c) copie legalizată de pe atestatul diplomei de licență;
- d) document din care să reiasă încadrarea în sistemul de învățământ din România;
- e) copie legalizată după certificatul de naștere;
- f) copie legalizată după certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens.

(5) După emiterea ordinului de ministru de acordare a definitivării în învățământ Ministerul Educației, Cercetării și Inovării înștiințează, în scris, inspectoratul școlar/candidatul.

(6) Drepturile salariale se acordă de la data emiterii ordinului de ministru de acordare a definitivării în învățământ.

Secțiunea 3 **Acordarea gradului didactic II**

Art. 44 – (1) Pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II, candidații trebuie să îndeplinească condițiile privind **vechimea la catedră**, potrivit prevederilor legale.

(2) Pentru acordarea gradului didactic II personalului didactic cu funcția de bază în învățământ și cu normă întreagă, se cere o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ sau de cel puțin 3 ani pentru personalul didactic care a obținut definitivatul cu media 10.

(3) Pentru personalul didactic asociat sau suplinitor care nu a funcționat pe o normă întreagă, se calculează 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.

(4) Pentru personalul didactic titular care ocupă funcții cu drept de rezervare a postului didactic în condițiile stabilite prin art. 101 alin. (1)-(6) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime la catedră. Cadrele didactice aflate în această situație trebuie să aibă cel puțin 4 ore de predare săptămânal în anul în care li se efectuează inspecția specială.

(5) 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. 45 – (1) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic II, candidații trebuie să obțină calificativul de cel puțin „bine” la aprecierile anuale și la inspecțiile școlare, dacă acestea au avut loc, din ultimii 2 ani de activitate premergători înscrierii.

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

Art. 46 – (1) Pentru înscrierea și participarea la probele examenului de acordare a gradului didactic II, candidaților trebuie să li se efectueze cel puțin ***două inspecții școlare curente*** prevăzute la art. 35 alin.(2) lit. a) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, programate după cum urmează:

- a) prima dintre cele două inspecții curente se va programa, la solicitarea cadrelor didactice, înainte de înscrierea pentru susținerea gradului didactic II.
- b) a doua inspecție curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susținerea inspecției speciale.

(2) Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale și doresc să se înscrie la examenul pentru acordarea gradului didactic II vor solicita efectuarea primei inspecții curente, printr-o cerere tip, în perioada **1-31 octombrie** a anului premergător depunerii dosarului de înscriere. Conducerile unităților de învățământ vor înainta cererile către inspectoratul școlar județean/al municipiului București, unde vor fi înregistrate oficial și supuse validării consiliului de administrație.

(3) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecțiile curente se efectuează de către inspectorii școlari de specialitate de la inspectoratele școlare sau cadre didactice din corpul de metodiști al inspectoratului școlar, repartizați cu delegație. Cadrele didactice care efectuează inspecțiile curente 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, potrivit *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.*

(4) Inspecțiile curente constau în asistența și evaluarea a patru activități didactice la una din specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea/specializările pe care cadrul didactic le poate preda conform *Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobat anual prin ordin al ministrului.

(5) Calificativul minim de promovare la inspecția curentă este *bine*. Inspecțiile curente promovate sunt valabile patru ani.

(6) Răspunderea pentru planificarea, monitorizarea și evidența efectuării inspecțiilor școlare curente revine inspectoratelor școlare, prin inspectorii școlari pentru perfecționare și formare continuă și prin inspectorii de specialitate.

Art. 47 – (1) Înscrierea pentru acordarea gradului didactic II în învățământ se face pe bază de cerere, însoțită de dosarul de înscriere, în fiecare an, în perioada **1-31 octombrie**, pentru sesiunea din anul școlar următor, la conducerile unităților de învățământ. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii, conform anexei 3 la prezenta metodologie;
- c) copia legalizată a certificatului de naștere;
- d) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- e) copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- f) copia după certificatul de acordare a definitivării în învățământ, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- g) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- h) dovada privind calificativele acordate în ultimii doi ani școlari;
- i) dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii patru ani școlari;
- j) copia procesului verbal al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii.

(2) Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, îndeplinirea condițiilor de înscriere, respectarea prevederilor Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(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 perfecționare și formare continuă.

(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 motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens, până la data de **01 decembrie** a fiecărui an.

Art. 48 – (1) Procedura de finalizare a înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară probele scrise și orale, cuprinde următoarele acțiuni și termene:

- a) inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă trimite în fiecare an, până la data de **12 decembrie**, instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea gradului didactic II în anul școlar respectiv;
 - a) directorii unităților de învățământ vor transmite inspectoratelor școlare, în perioada **7-14 iunie** a fiecărui an, procesele verbale de inspecții curente și speciale derulate în anul școlar respectiv, în copie autentificată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția; fiecare proces verbal va fi însoțit de un document din care să rezulte vechimea la catedră a cadrului didactic.
- (2) Pentru finalizarea demersurilor premergătoare obligatorii pentru admiterea

candidaților la susținerea probelor scrise și orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, inspectoratele școlare județene/al municipiului București, prin inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă, vor transmite instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, până la data de **1 iulie**, următoarele documente:

- a) fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea probelor scrise și orale, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;
- b) dosarele candidaților, inclusiv procesele verbale ale inspecțiilor curente și ale inspecției speciale, în copie autenticată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția;
- c) un document cu informații privind vechimea la catedră în ani, luni și zile, pentru candidații care au beneficiat de concediu fără plată sau pentru îngrijirea copilului, ori pentru orice alte situații care ridică probleme privind vechimea la catedră a candidaților.

Art. 49 – (1) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, până la obținerea acestui grad, nu obțin cel puțin calificativul *bine* la aprecierile anuale și la a doua inspecție școlară curentă, precum și cadrele didactice care au fost sancționate nu pot fi propuse pentru acordarea gradului didactic II.

(2) Pentru cadrele didactice aflate în situațiile menționate la alin. (1), inspecția specială și prin urmare, participarea la examen, se amână cu un an. Inspectoratul școlar reprogramează a doua inspecție școlară curentă pe parcursul anului de amânare.

(3) În cazul sancțiunii, cadrele didactice își pot finaliza obținerea gradului didactic în anul școlar următor, numai după ridicarea sancțiunii, cu recomandarea consiliului profesoral al unității de învățământ unde sunt încadrate și cu acordul inspectoratului școlar.

(4) În cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu reușește să întrunească condițiile precizate în acest articol, pierde dreptul de a se mai prezenta la examene. El se poate reînscris pentru o altă sesiune de examen, atunci când întrunește condițiile de înscriere.

(5) Inspectoratele școlare au obligația de a informa operativ, prin documente scrise, instituțiile de învățământ centre de perfecționare asupra apariției situațiilor menționate în prezentul articol.

Art. 50 – Probele examenului pentru acordarea gradului didactic II constau în:

- a) *inspecție specială*, precedată de cel puțin *două inspecții școlare curente* efectuate și evaluate potrivit prevederilor de la art. 46 din prezenta Metodologie.
- b) *probe scrise și orale* la disciplinele prevăzute în prezenta Metodologie.

Art. 51 – (1) **Inspecția specială** pentru acordarea gradului didactic II se realizează în unitatea școlară unde este încadrat candidatul sau, după caz, într-o altă unitate, cu avizul inspectorului de perfecționare și al directorului unității școlare respective în perioada **1 octombrie-5 iunie** a fiecărui an școlar.

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

(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 *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, inspecția specială se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

(4) În situația în care candidatul nu este încadrat pe una dintre specializările înscrise pe diplomă/diplome, sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și*

probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, inspecția specială se efectuează la două activități didactice în specializarea pe care este încadrat în anul școlar respectiv și la două activități didactice în specializarea la care susține examenul pentru gradul didactic II.

(5) 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 și Inovării sau un cadru didactic metodist repartizat cu delegație. Cadrul didactic care efectuează inspecția specială trebuie să aibă cel puțin gradul didactic I și aceeași specializare cu aceea în care candidatul își susține inspecția specială sau să poată preda specializarea celui inspectat, potrivit *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.*

(6) Inspecția specială se notează cu o singură notă, de la 10 la 1, acordată de cadrul didactic care efectuează inspecția, exprimată prin numere întregi sau cu zecimale. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8 (opt). 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 probele scrise și orale din cadrul examenului. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

(7) La inspecția specială poate să asiste și directorul unității de învățământ în care aceasta se desfășoară. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu participă la acordarea notei.

Art. 52 – Probele scrise și orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, pe categorii de personal didactic, sunt următoarele:

- un test de specialitate și metodică specializată;
- probă orală de pedagogie.

(1) Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, antrenori și cadre didactice medicale cu studii superioare:

- a) disciplina de specialitate și didactica acesteia, scris;
- b) disciplina de specialitate și didactica acesteia, oral
- c) pedagogie și elemente de psihologie a educației, oral.

(2) Pentru învățători și profesori pentru învățământul primar din unitățile școlare cu limba de predare română:

- a) limba română și literatura pentru copii și metodică predării acestora, scris;
- b) matematică și metodică predării acesteia, scris;
- c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației, oral;

(3) Pentru învățători și profesori pentru învățământul primar din unitățile școlare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților:

- a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodică predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, scris;
- b) limba și literatura maternă și metodică predării acestora, scris;
- c) matematică și metodică predării acesteia, scris;
- d) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației, oral;

(4) Pentru educatoare și profesori pentru învățământul preșcolar din unitățile preșcolare cu predare în limba română:

- a) limba română și literatura pentru copii, scris;
- b) metodică activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, scris;
- c) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, oral.

(5) Pentru educatoare și profesori pentru învățământul preșcolar din unitățile preșcolare cu predare în una dintre limbile minorităților:

- a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodică predării activităților de limba română, scris;

- b) limba și literatura maternă și metodica predării acestora, scris;
- c) metodica activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, scris;
- d) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, oral;

(6) Pentru învățători - educatori în învățământul special:

- a) terapie educațională complexă și integrată, scris;
- b) terapie educațională complexă și integrată, oral;
- c) pedagogie și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii-institutorii din învățământul de masă), oral;

(7) Pentru învățători, învățători - itineranți, institutori în învățământul special cu predare în limba română:

- a) limba română și literatura pentru copii și metodica predării acestora, scris;
- b) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii și institutorii din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, oral
- c) matematica și metodica predării acesteia, scris;

(8) Pentru învățători, învățători - itineranți, institutori în învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților:

- a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodica predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, scris;
- b) limba maternă și literatura pentru copii și metodica predării acesteia, scris;
- c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii și institutorii din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, oral;
- d) matematica și metodica predării acesteia, scris.

(9) Pentru educatoare, educatoare-institutor în învățământul special cu predare în limba română:

- a) limba română și literatura pentru copii, scris;
- b) pedagogie preșcolară și probleme de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru educatoarele din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, oral;
- c) metodica activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, oral.

(10) Pentru educatoare, educatoare-institutor în învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților:

- a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodica predării activităților de limba română, scris;
- b) limba maternă și literatura pentru copii, scris;
- c) pedagogie preșcolară și probleme de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru educatoarele din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, oral;
- d) metodica activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, oral.

(11) Pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre didactice medicale cu studii medii:

- a) disciplina de specialitate și didactica acesteia, scris;
- b) disciplina de specialitate și didactica acesteia, oral
- c) pedagogie și elemente de psihologie a educației, oral.

Art. 53 – Componenta comisiei de examinare la probele scrise și orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, pe categorii de personal didactic, este următoarea:

(1) Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, antrenori și cadre didactice medicale cu studii superioare:

- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea la care candidații susțin examenul. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

- b) *membri examinatori*: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori sau doctoranzi având specialitatea la care candidații susțin examenul și pedagogie. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă.
- (2) ***Pentru educatoare, învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar din unitățile de învățământ cu predare în limba română sau în una din limbile minorităților:***
- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor sau profesor din învățământul liceal cu gradul I având specialitatea pedagogie, sau specialitatea limba și literatura română ori matematică dacă au desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preșcolar și primar. Președintele comisiei poate fi și examinator la specialitatea sa.
- b) *membri examinatori*: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori ori doctoranzi, având specialitatea pedagogie, limba și literatura română sau matematică. Din comisie pot face parte și profesori din învățământul liceal cu specialitatea pedagogie, limba și literatura română sau matematică, având gradul didactic I. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă. Aceștia trebuie să aibă specializarea corepunzătoare disciplinei la care se susține examenele.
- (3) ***Pentru învățători-educatori, învățători, învățători-itineranți, institutori și educatoare-institutori din învățământul special:***
- a) *președinte*: profesor universitar sau conferențiar universitar, lector universitar doctor, profesor gradul I, având specializarea la care candidații susțin examenele sau pedagogie. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.
- b) *membri examinatori*: profesori universitari, conferențieri sau lectori doctori sau doctoranzi având specializarea la care candidații susțin examenele și pedagogie. Din comisie pot face parte profesori din învățământul special, având gradul didactic I, care au predat discipline de specialitate și metodică, au îndrumat practica pedagogică sau au condus activități de perfecționare pentru învățători-educatori, învățători, învățători-itineranți, institutori și educatoare/institutori din învățământul special. (doi examinatori pentru fiecare probă scrisă).
- (4) ***Pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre didactice medicale cu studii medii:***
- a) *președinte*: profesor din învățământul liceal având specializarea la care candidații susțin examenul sau specializarea pedagogie, cu gradul didactic I, care a predat în specialitate și a condus activități de perfecționare a maiștrilor-instructori sau, după caz, a antrenorilor sau cadrelor medicale. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.
- b) *membri examinatori*: cadre didactice având specializarea la care candidații susțin examenul și de pedagogie, cu gradul didactic I, care au condus activități de perfecționare a maiștrilor-instructori sau, după caz, a antrenorilor sau cadrelor medicale. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă.
- (5) Componenta comisiilor de examinare se propune de centrele de perfecționare, cu acordul conducerii acestora, și se înaintează spre aprobare Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, direcția de profil, până la data de 1 iunie a fiecărui an.

Art. 54 – În cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, procedurile și condițiile privind stabilirea subiectelor, organizarea și desfășurarea probelor scrise și orale, verificarea și evaluarea, depunerea și soluționarea contestațiilor sunt aceleași cu cele aplicate la examenul pentru definitivarea în învățământ, potrivit prevederilor de la art. 35, 36, 37, 38 și 39 din prezenta Metodologie.

Art. 55 – (1) Pentru **promovarea examenului de acordare a gradului didactic II**, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 la inspecția specială și cel puțin nota 7 la fiecare dintre probele scrise și orale din cadrul examenului. 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 se calculează la fel ca media de la examenul de definitivare în învățământ.

(3) Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este de cel puțin 7 (șapte).

(4) Candidații declarați respinși la examenul de acordare a gradului didactic II se pot reînscris pentru susținerea examenului după trecerea unui an școlar, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta Metodologie. Ei se pot prezenta la probele de examen în sesiunea din anul școlar următor celui în care s-au reînscris.

(5) Candidații înscriși la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care nu au putut susține probele de examen datorită unor motive obiective, susținute cu documente, și au fost declarați neprezenți, se pot reînscris pentru susținerea examenului în sesiunea imediat următoare, cu respectarea condițiilor legale și cu aprobarea inspectoratului școlar. În aceste situații, inspectoratele școlare vor informa instituțiile de învățământ centre de perfecționare cu privire aprobarea/neaprobarea amânării susținerii probelor.

Art. 56 – (1) Pentru **validarea rezultatelor examenului** de acordare a gradului didactic II, instituțiile de învățământ centre de perfecționare transmit direcției de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, în termen de cincisprezece zile de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candidații admiși, întocmite după situația extrasă din cataloagele de examen, în două exemplare, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, potrivit modelului de la anexa 11 la prezenta metodologie. Acestea vor fi însoțite de:

- a) subiectele de examen la probele scrise și baremele de evaluare;
- b) o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, precum și propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic II.

(2) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic II se face de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, prin ordin al ministrului, pe baza tabelor primite de la centrele de perfecționare, aplicându-se o cheie numerică pentru verificarea exactității datelor.

(3) Eliberarea *certificatelor tip* pentru acordarea gradului didactic II se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, direcția de profil, privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru acordare a 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 cincisprezece zile de la data comunicării validării. Inspectorul de perfecționare de la inspectoratul școlar județean/al municipiului București va ține evidența actualizată a situației candidaților din zona de acțiune a fiecărui inspectorat. Cadrele didactice nevalidate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

(5) 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, începând cu data de 1 septembrie a anului școlar următor celui în care s-a desfășurat examenul.

Art. 57 – (1) **Lectorilor universitari/șefilor de lucrări**, care au avut funcția de bază în învățământul superior și o vechime la catedră de cel puțin 6 ani, la încadrarea în învățământul preuniversitar **li se acordă gradul didactic II, pe baza unei inspecții speciale**, conform prevederilor art. 35 alin.(3) din Legea 128/1997 privind statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cadrul didactic care îndeplinește condițiile prevăzute de lege solicită, în scris, inspectoratului școlar județean/al municipiului București acordarea gradului didactic II pe baza funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări. Solicitarea scrisă va fi însoțită de documentele care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege, respectiv:

- a) condiția prevăzută la art. 68 din Legea învățământului 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) condiția privind vechimea la catedră de cel puțin șase ani în funcția didactică de lector universitar;
- c) condiția privind încadrarea în învățământul preuniversitar.

(3) Inspectorul școlar responsabil cu perfecționarea verifică dacă sunt îndeplinite condițiile legale de acordare a gradului didactic II pe baza funcției didactice de lector universitar.

(4) În baza documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (2), inspectoratele școlare județene/al municipiului București decid aprobarea acordării gradului didactic II pe baza unei inspecții speciale.

(5) Inspecția specială de acordare a gradului didactic II pe baza funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări se desfășoară potrivit procedurii de la art. 51 din prezenta Metodologie. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8.

(6) După efectuarea inspecției speciale, inspectoratului școlar județean/al municipiului București transmite instituțiilor de învățământ superior centre de perfecționare dosarul fiecărui candidat, cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii;
- c) diploma de studii în copie legalizată, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- d) copie legalizată după certificatul de naștere;
- e) copie legalizată după certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens.
- f) document legalizat din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.68 din Legea învățământului 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) document din care să rezulte încadrarea candidatului ca lector universitar/șef de lucrări în învățământul superior cel puțin șase ani;
- h) document din care să rezulte încadrarea cu funcția de bază în învățământul preuniversitar;
- i) document din care să rezulte calificativele obținute la aprecierile anuale în ultimii patru ani;
- j) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat;
- k) procesul verbal de efectuare a inspecției speciale, certificat *conform cu originalul* de directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția;

(7) Instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmit Ministerului Educației, Cercetării și Inovării documentele necesare emiterii ordinului de acordare a gradului didactic II.

(8) Pe baza comunicării primite de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării privind ordinul de acordare a gradului didactic II, Instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare eliberează certificatul corespunzător.

(9) Drepturile salariale se acordă candidaților începând cu data emiterii ordinului ministrului privind acordarea a gradului didactic II pe baza funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări.

Art. 58 – (1) Se recunoaște gradul didactic II, cadrelor didactice repatriate din Republica Moldova, care au fost încadrate în sistemul național de învățământ din România,

căroră li s-au atestat diplomele prin ordin al ministrului, care au obținut în învățământul din Republica Moldova certificat de gradul didactic I.

(2) Cadrele didactice încadrate în sistemul de învățământ preuniversitar din România, care au obținut în învățământul din Republica Moldova certificat de gradul didactic I, pot solicita, în scris, inspectoratului școlar județean/al municipiului București acordarea gradului didactic II în sistemul de învățământ din România pe baza gradului didactic I obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova.

(3) Inspectorul responsabil cu perfecționarea verifică dacă sunt îndeplinite condițiile legale de acordare a gradului didactic II, respectiv:

- a) repatrierea;
- b) încadrarea cu funcția de bază în sistemul de învățământ preuniversitar din România;
- c) atestarea diplomei de licență;
- d) certificarea/atestarea gradului didactic I obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova.

(4) În cazul în care condițiile prezentate la aliniatul precedent sunt îndeplinite, inspectoratul școlar județean/al municipiului București transmite Ministerul Educației, Cercetării și Inovării solicitarea de emiterea a ordinului de ministru de recunoașterea a gradului didactic II, însoțită de dosarele candidaților. Fiecare dosar va cuprinde:

- a) cerere/adresă;
- b) copie legalizată de pe certificatul de gradul I obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova;
- c) copie legalizată de pe atestatul diplomei de licență;
- d) document din care să rezulte încadrarea în sistemul de învățământ din România;
- e) copie legalizată după certificatul de naștere;
- f) copie legalizată după certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens.

(5) După emiterea ordinului de ministru de acordare a gradului didactic II, Ministerul Educației, Cercetării și Inovării înștiințează, în scris, inspectoratul școlar/candidatul.

(6) Drepturile salariale se acordă de la data emiterii ordinului de ministru de acordare a definitivării în învățământ.

Secțiunea 4 Acordarea gradului didactic I

Art. 59 – (1) Pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I, candidații trebuie să îndeplinească condițiile privind **vechimea la catedră**, potrivit prevederilor legale.

(2) Pentru acordarea gradului didactic I personalului didactic cu funcția de bază în învățământ și cu normă întreagă, se cere o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea gradului didactic II sau de cel puțin 3 ani pentru personalul didactic care a obținut gradul didactic II cu media 10.

(3) Pentru personalul didactic asociat sau suplinitor care nu a funcționat pe o normă întreagă, se calculează 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 acordare a gradului didactic II.

(4) Pentru personalul didactic titular care ocupă funcții cu drept de rezervare a postului didactic în condițiile stabilite prin art. 101, alin. (1)-(6) din Legea 128/1997 privind Statutul

personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime la catedră. Cadrele didactice aflate în această situație trebuie să aibă cel puțin patru ore de predare săptămânal în anul în care li se efectuează inspecția specială.

(5) 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 susțin inspecția specială și lucrarea metodico-științifică.

Art. 60 – (1) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I, candidatul trebuie să obțină calificativul de cel puțin „foarte bine” la aprecierile anuale, la inspecția curentă și la inspecțiile școlare, dacă acestea au avut loc, din ultimii 2 ani de activitate premergători înscrierii.

(2) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I, candidatul trebuie să se remarce prin prestații didactice de calitate, prin competență didactică de înalt nivel, dovedită 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 deontologică ireproșabilă. Îndeplinirea acestor condiții trebuie să rezulte din *memoriul de activitate* întocmit de candidat și atașat la cererea de înscriere.

(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/și în care și-a desfășurat activitatea în ultimii doi ani premergători înscrierii. În cazul în care a desfășurat activități în mai multe unități de învățământ, poate să includă în dosarul de înscriere recomandări de la fiecare unitate.

Art. 61 – (1) Pentru înscrierea și participarea la probele examenului de acordare a gradului didactic I, candidaților trebuie să li se efectueze cel puțin ***două inspecții școlare curente*** prevăzute la art. 35, alin (2), lit. a) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, programate după cum urmează:

- a) prima dintre cele două inspecții curente se va programa, la solicitarea cadrelor didactice, înainte de înscrierea pentru susținerea gradului didactic I.
- b) a doua inspecție curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susținerea inspecției speciale.

(2) Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale și doresc să se înscrie la examenul pentru acordarea gradului didactic I vor solicita efectuarea primei inspecții curente, printr-o cerere tip, în perioada ***1-31 octombrie*** a anului premergător depunerii dosarului de înscriere. Conducerile unităților de învățământ vor înainta cererile către inspectoratul școlar județean/al municipiului București, unde vor fi înregistrate oficial și supuse validării consiliului de administrație.

(3) Inspecțiile curente se efectuează de către inspectori școlari de specialitate de la inspectoratele școlare sau cadre didactice din corpul de metodiști al inspectoratului școlar, repartizați cu delegație. Cadrele didactice care efectuează inspecțiile curente trebuie să aibă cel puțin gradul didactic I, aceeași specializare cu aceea în care candidatul își susține inspecția specială și cel puțin același nivel de studii cu acesta.

(4) Inspecțiile curente constau în asistența și evaluarea a patru activități didactice la una din specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea/specializările pe care cadrul didactic le poate preda conform *Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobat anual prin ordin al ministrului.

(5) Calificativul de promovare la inspecția curentă este *foarte bine*. Inspecțiile curente promovate sunt valabile patru ani.

(6) Răspunderea pentru planificarea, monitorizarea și evidența efectuării inspecțiilor școlare curente revine inspectoratelor școlare, prin inspectorii școlari pentru perfecționare și formare continuă și prin inspectorii de specialitate.

Art. 62 – (1) **Înscrierea** pentru acordarea gradului didactic I se face pe bază de cerere, însoțită de dosarul de înscriere, în fiecare an, în perioada **1 octombrie - 31 octombrie** a anului școlar în care se susține colocviul de admitere, la conducerea unităților de învățământ. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii, conform anexei 4 la prezenta metodologie;
- c) copia legalizată a certificatului de naștere;
- d) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- e) copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- f) copia după certificatul de acordare a gradului didactic II, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- g) document din care să rezulte calificativele acordate la aprecierile anuale din ultimii doi ani școlari;
- h) document din care să rezulte calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii doi ani școlari;
- i) copia procesului verbal al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii.
- j) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- k) memoriul de activitate profesională, avizat de conducătorul unității școlare în care candidatul este încadrat.

(2) Conducerea unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, îndeplinirea condițiilor de înscriere, respectarea prevederilor Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerea 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 perfecționare și formare continuă.

(5) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează de către inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă, 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 motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens, până la data de **30 noiembrie** a fiecărui an.

Art. 63 – (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 de perfecționare și formare continuă trimite în fiecare an, până la data de **15 ianuarie** a anului în care se susține 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;

- a) directorii unităților de învățământ vor transmite inspectoratelor școlare, în perioada **7-14 iunie** a fiecărui an, procesele verbale de inspecții curente derulate în anul școlar respectiv, în copie autentificată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția; fiecare proces verbal va fi însoțit de un document din care să rezulte vechimea la catedră a cadrului didactic.

(2) Directorii unităților de învățământ au obligația să monitorizeze până la sfârșitul anului școlar în care se susțin inspecția specială și lucrarea metodico-științifică, respectarea 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 aprecierile anuale și la a doua inspecție curentă. Inspectoratele școlare vor fi informate operativ asupra situațiilor de nerespectare a acestor condiții.

(3) Inspectoratele școlare au obligația să informeze operativ instituțiile de învățământ centre de perfecționare asupra apariției unor situații de neîndeplinire a condițiilor menționate la alin. (2). Ultima informare va fi transmisă în mod obligatoriu până la data de **1 iulie** a anului școlar în care s-au susținut inspecțiile speciale și lucrările metodico-științifice.

Art. 64 – (1) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I care, până la obținerea acestui grad, nu obțin calificativul *foarte bine* la aprecierile anuale și la a doua inspecție școlară curentă, precum și cadrele didactice care au fost sancționate nu pot fi propuse pentru acordarea gradului didactic I.

(2) Pentru cadrele didactice aflate în situațiile menționate la alin. (1), 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.

(3) În cazul sancțiunii, cadrele didactice își pot finaliza obținerea gradului didactic I în anul școlar următor, numai după ridicarea sancțiunii, cu recomandarea consiliului profesoral al unității de învățământ unde sunt încadrate și cu acordul inspectoratului școlar.

(4) În cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu reușește să întrunească condițiile precizate în acest articol, pierde examenul de acordare a gradului didactic I, inclusiv în situația în care a susținut și a promovat inspecția specială și lucrarea metodico-științifică. El se poate reînscris pentru o altă sesiune de examen, atunci când întrunește condițiile de înscriere.

(5) Inspectoratele școlare au obligația de a informa operativ, prin documente scrise, instituțiile de învățământ centre de perfecționare asupra apariției situațiilor menționate în prezentul articol.

Art. 65 – **Probele examenului pentru acordarea gradului didactic I** constau în:

- a) *colocviu de admitere*;
- b) *elaborarea unei lucrări metodico-științifice*;
- c) *inspecție specială precedată de două inspecții curente*;
- d) *susținerea lucrării metodico-științifice*

Art. 66 – (1) **Colocviul de admitere** la gradul didactic I se organizează în fiecare an în perioada **15 ianuarie-15 februarie**.

(2) Colocviul de admitere se susține pe baza unei tematici și a unei bibliografii aprobate anual de fiecare centru de perfecționare abilitat de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, 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 metodico-științifice;

b) teme privind domeniul de specialitate și didactica acestuia.

(3) Evaluarea la colocviul de admitere la gradul didactic I se face prin calificative, respectiv admis/respins. Rezultatele colocviului de admitere nu pot fi contestate. Candidații declarați respinși la colocviul de admitere se pot reînscris pentru susținerea examenului după trei ani. Reînscriserea se face prin depunerea unui nou dosar și parcurgerea etapelor precizate în prezenta Metodologie.

(4) Componenta 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;
- 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 sau a finalizat studii de doctorat ori masterat în științele educației;

b) ***Pentru profesorii cu specialitatea pedagogie:***

- doi profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea pedagogie.

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

- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie;
- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor sau doctorand sau un profesor cu gradul didactic I, având specializarea limba română, matematică, istorie, geografie sau o altă specializare 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;
- 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 sau 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 doctorand sau un inspector de la inspectoratul școlar sau din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, cu gradul didactic I având specialitatea în domeniul de specializare în care candidații susțin examenul.
- un cadru didactic metodist cu gradul didactic I în specialitatea candidatului.

(5) Componenta comisiilor pentru colocviului de admitere la gradul didactic se stabilește de către instituțiile de învățământ centre de perfecționare și se aprobă de către conducerea acestora.

Art. 67 – (1) Elaborarea lucrării metodico-științifice este o probă menită să pună în evidență capacitatea candidatului de a evalua și a valorifica experiența didactică acumulată la catedră, de a investiga, folosind adecvat metodologia cercetării pedagogice, fenomenele

educaționale și de a identifica astfel factorii, sensurile și modalitățile de ameliorare/ inovare/ dezvoltare a procesului educațional. Elaborarea lucrării trebuie să releve preocuparea candidatului de a-și actualiza sistematic cunoștințele de specialitate și psihopedagogice, de a analiza și a evalua critic diferitele abordări privind didactica specialității.

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

(3) Lucrarea metodic-științifică se elaborează sub conducerea 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, sau 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 sau a finalizat studii de doctorat ori masterat în științele educației.
- b) **Pentru educatoare/învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar:** profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, cadre didactice din învățământul liceal cu gradul I, având specialitatea pedagogie sau având specialitatea corespunzătoare disciplinelor din planul de învățământ al specializării de licență *Pedagogia învățământului primar și preșcolar*, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau 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, sau un profesor cu gradul didactic I având specializarea pedagogie sau psihopedagogie specială, care a predat în învățământul special sau 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 ori doctorand având specialitatea în care candidații susțin examenul ori o specializare din același domeniu, sau un cadru didactic din învățământul secundar, cu studii superioare în domeniul de specializare în care candidații susțin examenul și cu gradul didactic I.

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

- a) corespondența dintre domeniul tematic al lucrării metodic-științifice și domeniul de competență al coordonatorului;
- a) opțiunea scrisă a candidaților, în limita numărului maxim de coordonări aprobate 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 zece 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 reperate pentru monitorizarea și autoevaluarea gradului în care lucrarea corespunde standardelor de calitate. Conducătorii care nu își realizează atribuțiile pot fi sancționați prin anularea acestui drept pe o perioadă stabilită de conducerea centrelor de perfecționare. În cazul centrelor de perfecționare din învățământul preuniversitar, sancțiunea se stabilește cu acordul inspectoratelor școlare județene/al municipiului București.

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

(9) Conducătorului științific nu i se pot imputa erorile, abordările de slabă calitate, preluările fără citări din literatura de specialitate sau din alte surse.

(10) Nota acordată pe lucrare de către conducătorul științific reflectă calitatea lucrării și, respectiv, calitatea prestației metodico-științifice a candidatului și nu calitatea conducerii științifice.

(11) Criteriile principale privind *elaborarea și evaluarea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I* sunt prezentate în Anexa 6 la prezenta metodologie.

(12) 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 grafică din alte lucrări sau din alte surse fără a fi citate și fără a fi precizată sursa preluării, inclusiv în cazul în care sursa o reprezintă alte lucrări ale candidatului;
- d) lucrarea nu a mai fost folosită în alte contexte de examen sau de concurs.

(13) 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.

(14) 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 consultată de membrii comisiei metodice.

(15) Conducătorii științifici au obligația de a întocmi, pentru fiecare lucrare condusă, **referatul de acceptare/neacceptare a lucrării** pentru a 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.

(16) Proba de elaborare a lucrării metodico-științifice este evaluată printr-o notă de la 10 la 1, exprimată printr-un număr întreg sau cu 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 8 (opt). 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 cunoștința candidaților, prin afișare, cu mențiunea *acceptată/neacceptată* la susținere. 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.

(18) Contestațiile menționate la alin. (10) și (14) se analizează și se rezolvă de către comisia constituie 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 potrivit precizărilor de la alin. (3), în același domeniu de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucrării contestate. Rezoluțiile comisiei de contestații sunt definitive.

(19) În cazul candidaților respinși la proba de elaborare a lucrării metodico-științifice, probele de susținere a inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice se pot amâna, la cerere, cu un an școlar. Ei vor putea susține aceste probe în anul școlar următor, cu condiția de a obține avizul pentru depunerea lucrării, respectiv, referatul de acceptare la susținere a lucrării din partea conducătorului științific. Candidații care, după anul de amânare, nu întrunesc condiția de avizare/acceptare la susținere a lucrării metodico-științifice din partea conducătorului științific, se consideră respinși la examenul pentru acordarea gradului didactic I și se pot reînscris pentru susținerea examenului după trei ani școlari, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta Metodologie.

(20) Candidații admiși la colocviul de admitere, care nu au putut elabora și depune în termen lucrarea metodico-științifică, datorită unor motive obiective argumentate cu documente, se pot reînscris pentru susținerea acestei probe în anul școlar următor, fără un nou colocviu de admitere, cu aprobarea inspectoratului școlar. În aceste situații, inspectoratele școlare vor informa instituțiile de învățământ centre de perfecționare cu privire aprobarea/neaprobarea amânării susținerii acestei probe.

Art. 68 – (1) Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I se desfășoară în unitatea școlară în care este încadrat candidatul sau, după caz, într-o altă unitate școlară, cu avizul inspectorului de perfecționare și al directorului unității școlare respective, în perioada **1 octombrie-5 iunie** a anului școlar următor celui în care s-a elaborat lucrarea metodico-științifică.

(2) Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în aceeași zi, în prezența unei comisii de examinare alcătuită din președinte și doi membri, potrivit precizărilor de la art. 69 din prezenta Metodologie. Componența comisiilor pentru efectuarea inspecției speciale și pentru susținerea lucrării metodico-științifice, pe categorii de personal didactic și pe specializări, se propune de către conducerea instituției de învățământ centru de perfecționare care organizează examenul și se aprobă de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării. Pentru aprobare, propunerile de comisii vor fi înaintate Ministerul Educației, Cercetării și Inovării până la data de **20 septembrie** a anului școlar în care se efectuează inspecția specială.

Art. 69 – Componența comisiei de examinare pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice, pe categorii de personal didactic, este următoarea:

(1) **Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul 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;
- b) *conducătorul științific al lucrării metodico-științifice*;
- c) *un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării ori un cadru didactic metodist, cu delegație*, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, 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 sau profesor din învățământul preuniversitar având gradul didactic I, având specialitatea pedagogie, sau specialitatea limba și literatura română ori matematică, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau 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 din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării ori un cadru didactic metodist, cu delegație*, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială și cel puțin același nivel de studii în domeniul învățământului primar și preșcolar cu cel al candidatului, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare.

(3) Pentru învățători-educatori, învățători; învățători-itineranți, institutori și educatoarele/institutori în învățământul special:

- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, sau profesor cu gradul didactic I, având specializarea pedagogie sau psihopedagogie specială, dacă a predat în învățământul special sau 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 din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării ori un cadru didactic metodist, cu delegație*, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială și cel puțin același nivel de studii în domeniul învățământului special cu cel al candidatului, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul științele educației, respectiv pedagogie, psihopedagogie.

(4) Pentru maiștri-instructori, antrenori și didactice medicale cu studii medii:

- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau având specialitatea pedagogie, sau profesor cu gradul didactic I având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, dacă a predat în specialitate cel puțin trei ani școlari.
- b) *conducătorul științific al lucrării metodico-științifice*;
- c) *un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării ori un cadru didactic metodist, cu delegație*, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare.

Art. 70 – (1) Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la patru activități didactice și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată.

(2) 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 *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, inspecția specială se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

(3) În situația în care candidatul nu este încadrat pe una dintre specializările înscrise pe diplomă/diplome, sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul*

preuniversitar, inspecția specială se efectuează la două activități didactice în specializarea pe care este încadrat în anul școlar respectiv și la două activități didactice în specializarea la care susține examenul pentru gradul didactic I.

(4) Criteriile principale privind evaluarea activităților în cadrul inspecției speciale pentru obținerea gradului didactic I sunt prezentate în Anexa 8 la prezenta metodologie.

(5) Nota la inspecția specială se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de examinare, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt). Candidații care nu au primit nota minimă se consideră *respinși* la examenul de acordare a gradului didactic I și nu vor putea susține lucrarea metodică-științifică. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

(6) La inspecția specială poate să asiste și directorul unității de învățământ în care aceasta se desfășoară. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu participă la acordarea notei.

Art. 71 – (1) Susținerea lucrării metodică-științifice se organizează după desfășurarea și evaluarea inspecției speciale, în aceeași zi și în aceeași unitate școlară, în fața comisiei de examinare instituite în acest scop, având componența precizată la art. 69 din prezenta Metodologie.

(2) Susținerea lucrării metodică-științifice se desfășoară în *ședințe publice*, organizate în cadrul comisiei metodice din care candidatul face parte. Locul, data și ora la care se organizează ședința publică de susținere a lucrării metodică-științifice se anunță prin afișare la sediul unității școlare, cu cel puțin trei zile înaintea desfășurării acesteia.

(3) Pe lângă membrii comisiei metodice, la ședința publică de susținere a lucrării pot să participe:

- a) directorul unității școlare sau un reprezentant al acestuia;
- b) alte cadre didactice din unitatea școlară în care s-a efectuat inspecția specială;
- c) cadre didactice care fac parte din cercul pedagogic de profil, din zona căreia îi este arondată unitatea școlară;
- d) cadre didactice din unitatea/unitățile școlare în care candidatul a funcționat, dacă este cazul;
- e) alte cadre didactice sau alte persoane interesate sau invitate de candidat, respectiv reprezentanți ai părinților, ai administrației publice locale sau ai altor instituții ș.a.;

(4) Pentru a putea să participe la ședința publică de susținere a lucrării metodică-științifice, cadrele didactice și celelalte persoane menționate la alin. (2) trebuie să-și anunțe participarea, la responsabilul comisiei metodice, cu cel puțin o zi înaintea desfășurării ședinței publice.

(5) Responsabilul comisiei metodice întocmește tabelul nominal cu participanții la ședința publică de susținere a lucrării metodică-științifice, pe care îl anexează procesului verbal al ședinței respective.

(6) Ședința publică de susținere se desfășoară potrivit următorului program:

- a) prezentarea referatului de către conducătorul științific, care va releva sintetic contribuțiile și limitele lucrării și argumentele acordării notei;
- b) prezentarea sintetică, de către candidat, a conținutului lucrării, cu accent pe contribuțiile personale și pe latura aplicativă a investigațiilor efectuate, cu referire la aspectele de inovare și dezvoltare a procesului educațional;
- c) adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei de examinare;
- d) întrebări, observații și aprecieri ale cadrelor didactice prezente la ședința publică de susținere, cu referire la lucrarea metodică-științifică susținută;
- e) etapa de deliberare, în care comisia de examinare se retrage pentru 10-15 minute, acordă notele și completează raportul scris privind susținerea lucrării metodică-științifice;

e) prezentarea, de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodico-științifice și anunțarea notei finale acordate candidatului.

(7) Nota la proba de susținere a lucrării metodico-științifice se calculează ca medie aritmetică a notelor, de la 10 la 1, acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota acordată nu poate fi contestată. Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt).

(8) Nota finală pentru lucrarea metodico-științifică se calculează ca medie aritmetică a notei acordate de conducătorul științific și a notei obținute de candidat la proba de susținere a lucrării.

Art. 72 – (1) Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I se calculează ca medie aritmetică a următoarelor note:

a) nota obținută la inspecția specială;

b) nota finală obținută pentru lucrarea metodico-științifică.

(2) *Media generală de promovare* a examenului de obținere a gradului didactic I este de cel puțin 8 (opt), cu condiția ca la fiecare dintre probe candidatul să obțină cel puțin nota minimă, potrivit precizărilor din prezenta Metodologie.

(3) Candidații declarați respinși la inspecția specială sau/și la susținerea lucrării metodico-științifice se pot reînscris pentru susținerea examenului după trei ani școlari, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta Metodologie.

(4) Candidații care nu au putut susține inspecția specială și lucrarea metodico-științifică datorită unor motive obiective argumentate cu documente, și au fost declarați neprezenți, se pot reînscris pentru susținerea acestor probe în anul școlar următor, cu respectarea condițiilor legale și cu aprobarea inspectoratului școlar. În aceste situații, inspectoratele școlare vor informa instituțiile de învățământ centre de perfecționare cu privire aprobarea/ neaprobarea amânării susținerii probelor.

Art. 73 – (1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic I, instituțiile de învățământ centre de perfecționare transmit direcției de specialitate din Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, până la data de **1 iulie** a anului școlar în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice, tabelele nominale cu candidații admiși, în două exemplare, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, potrivit modelului de la anexa 12 la prezenta metodologie. Acestea vor fi însoțite de o *informare sintetică* privind modul de organizare și desfășurare a examenului, precum și propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic I.

(2) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I se face de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, prin ordin al ministrului, pe baza tabelor primite de la centrele de perfecționare, aplicându-se o cheie numerică pentru verificarea exactității datelor.

(3) Eliberarea certificatelor tip pentru acordarea gradului didactic I se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, direcția de profil, privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru acordare a gradului didactic I, respectiv admiși, respinși, neprezenți, nevalidați, va fi transmisă de către centrele de perfecționare inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în termen de cincisprezece zile de la data comunicarea validării. Inspectorul de perfecționare de la inspectoratul școlar județean/al municipiului București va ține evidența actualizată a situației candidaților din zona de acțiune a fiecărui inspectorat. Cadrele didactice nevalidate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

(5) Drepturile salariale ale cadrelor didactice care au promovat examenul de acordare a gradului didactic I acordă după validarea rezultatelor prin ordin al ministrului educației, începând cu data de *1 septembrie* a anului școlar următor celui în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice.

Art. 74 – (1) Personalului didactic încadrat în învățământul preuniversitar care a obținut titlul de doctor în domeniul fundamental sau în specialitatea pe care o predă, i se poate acorda gradul didactic I, pe baza unei inspecții școlare speciale, conform prevederilor art. 36, alin. 3 din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cadrelor didactice care au obținut titlul științific de doctor li se poate acorda gradul didactic I pe baza unei inspecții școlare speciale dacă sunt îndeplinite simultan următoarele condiții:

- a) condiția prevăzută la art. 68 din Legea învățământului 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) condiția de a fi obținut doctoratul în domeniul fundamental sau în specialitatea pe care o predă;

(3) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor și a unei inspecții școlare speciale, candidatul trebuie să obțină *calificativul de cel puțin „foarte bine” la aprecierile anuale din ultimii doi ani de activitate premergători înscrierii și să aibă recomandarea consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau/și în care și-a desfășurat activitatea în ultimii doi ani premergători înscrierii. În cazul în care a desfășurat activități în mai multe unități de învățământ, candidatul poate să includă în dosarul de înscriere aprecieri anuale și recomandări de la fiecare unitate.*

(4) Candidatul care îndeplinește condițiile menționate la aliniatele (2) și (3) depune la inspectoratul școlar județean/al municipiului București cererea de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, însoțită de dosarul de înscriere cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere adresată conducerii inspectoratului școlar;
- b) copia legalizată a certificatului de naștere;
- c) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- d) copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- e) copia legalizată a diplomei de doctor;
- f) document legalizat din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile prevăzute de art. 68 din Legea 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv certificatul de absolvire a DPPD sau certificatul de definitivare în învățământ;
- g) document din care să rezulte încadrarea cu funcția de bază în învățământul preuniversitar, precum și structura pe discipline și număr de ore a postului didactic pe care candidatul este încadrat;
- h) document din care să rezulte calificativele acordate la aprecierile anuale din ultimii doi ani școlari;
- i) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- j) memoriul de activitate profesională, avizat de conducătorul unității școlare în care candidatul este încadrat.

(5) În baza documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la aliniatele (2) și (3), verificate de inspectorul școlar responsabil cu perfecționarea, inspectoratele școlare județene/al municipiului București decid aprobarea acordării gradului didactic I pe baza

titlului științific de doctor și a unei inspecții școlare speciale și transmit dosarele candidaților la instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare.

(6) Instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmit, spre aprobare, Ministerului Educației, Cercetării și Inovării propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale. Comisiile au următoarea componență:

- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau având specialitatea pedagogie;
- b) *membri*: un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, ori un cadru didactic metodist cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare.

(7) Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează în prezența comisiei aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, în unitatea de învățământ în care candidatul este încadrat sau, după caz, într-o altă unitate, cu avizul inspectorului de perfecționare și al directorului unității școlare respective. Inspecția specială se desfășoară potrivit prevederilor de la art. 70.

(8) Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8 (opt). În cazul în care candidatul nu obține media minimă de promovare la inspecția specială, aceasta poate fi reprogramată în anul școlar următor. Inspecția școlară poate fi susținută de cel mult trei ori în trei ani consecutivi. Dacă, după expirarea acestor termene, candidatul nu promovează inspecția specială, este considerat respins la examenul pentru acordarea gradului didactic I și se poate reînscris după trei ani școlari de la ultima inspecție specială nepromovată.

(9) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se face de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor primite de la centrele de perfecționare. Eliberarea certificatelor tip pentru acordarea gradului didactic I se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, direcția de profil, privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

(10) Drepturile salariale se acordă de la data emiterii ordinului de ministru de acordare a gradului didactic I în învățământ pe baza titlului științific de doctor. În cazul cadrelor didactice cu o vechime în învățământ mai mică de șase ani, salarizarea se face la nivelul corespunzător tranșei de vechime șase-zece ani.

(11) Cadrelor didactice cărora li s-a acordat gradul didactic I pe baza titlului științific de doctor li se consideră îndeplinită condiția de a participa o dată la cinci ani la un program de perfecționare, prevăzută la art. 33 alin. (1) din Legea 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.

DESCRIEREA COMPETENȚELOR

- Proiectarea, implementarea și evaluarea programelor de formare inițială și continuă a personalului didactic se întemeiază pe **modelul abordării prin competențe**, ca modalitate de definire și de recunoaștere a rezultatelor formării.
- Competențele sunt definite ca ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică. Principalele domenii în care se definesc competențele corespunzătoare profesiei didactice și în funcție de care sunt proiectate, realizate și evaluate programele de formare continuă, sunt:
 - a) domeniul specialității, corespunzător disciplinelor de învățământ și funcției didactice deținute de cadrul didactic;
 - b) domeniul pedagogiei și psihologiei educației;
 - c) domeniul didacticii/didacticilor de specialitate;
 - d) domeniul managementului educațional și al legislației școlare;
 - e) domeniul tehnicilor de informare și comunicare aplicate în procesele de predare și învățare, în managementul instituțional și gestionarea datelor ;
 - f) domenii inter- și trans-disciplinare vizând strategiile alternative și complementare de instruire, cercetarea și inovarea, comunicarea și parteneriatele cu mediul social ș.a.
- 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 competență cu care operează Cadrul European al Calificărilor(CEC) și Cadrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS). Sistemul operează cu două categorii fundamentale de competențe:
 - a) competențe profesionale:
 - competențe cognitive;
 - competențe funcțional-acționale;
 - b) competențe transversale:
 - competențe de rol;
 - competențe de dezvoltare personală și profesională.
- Domeniile și categoriile de competențe se operaționalizează prin descriptori generali și specifici, respectiv:
 - a) *descriptori generali de competență*:
 - capacitatea de a învăța;
 - capacitatea de a opera cu conceptele și metodologia din științele educației;
 - capacități și atitudini de relaționare și comunicare cu mediul social și cu cel profesional;
 - capacitatea de analiză cognitivă și evaluare axiologică a mediilor socio-culturale și politice, a evenimentelor și conjuncturilor ce au loc în viața comunității sociale;
 - abilități de operare pe calculator și de acces la rețelele informatice de comunicații;
 - b) *descriptori privind competențe profesionale*:
 - capacități de proiectare, realizare și evaluare a procesului educațional din învățământul preuniversitar;
 - capacități de structurare logică și transpunere psihopedagogică a conținuturilor predării și învățării în specializarea obținută prin studiile de licență sau, după caz, prin studiile de specializare de nivel liceal sau postliceal;
 - cunoștințe, capacități și atitudini necesare activităților de consiliere a elevilor și familiilor;

- capacitatea de a investiga și soluționa problemele specifice ale școlii și educației.

c) *descriptori privind competențe transversale:*

- autonomie și responsabilitate;
- atitudine de relaționare și comunicare deschisă, sinceră, cooperantă, receptivă;
- disponibilitate de analiză și interpretare a valorilor ce descriu o situație, un eveniment sau un comportament;
- imaginație substitutivă, disponibilitatea de autoreglare a comportamentului în raport cu ceilalți pe bază empatică și de a recepta mesajele cu conținut afectiv;
- acceptarea evaluării din partea celorlalți;
- integritate morală, echilibru caracterial, atitudine critică și forță de convingere în promovarea valorilor pozitive autentice ale comunității sociale.

• Potrivit prezentei Metodologii, formarea continuă a personalului didactic se întemeiază pe conceptul de *dezvoltare cumulativă a nivelului de competență* a personalului didactic. Nivelul de competență vizat și atins prin programele și activitățile de formare continuă/perfecționare este evaluat în funcție de:

a) capacitatea cadrului didactic de a mobiliza, a combina și utiliza *în mod autonom* capacitățile de cunoaștere, deprinderile și competențele generale și cele profesionale în acord cu diversele cerințe specifice unui anumit context, situații sau probleme;

b) capacitatea cadrului didactic de a *face față schimbării*, situațiilor complexe și neprevăzute.

• Formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar se fundamentează pe conceptele Cadrului European al Calificărilor privind învățarea pe parcursul întregii vieți și centrarea pe rezultatele învățării.

• Aplicarea *principiului învățării pe parcursul întregii vieți* presupune recunoașterea și integrarea în sistemul și în strategiile de formare continuă a achizițiilor dobândite de personalul didactic în contexte formale, nonformale și informale.

a) *Contextele formale* de învățare, care includ și *locul de muncă*, constau în programe și activități de *învățare asistată* de formatori abilitați în acest sens, în instituții de formare acreditate. În acest caz, validarea și recunoașterea oficială a rezultatelor învățării sunt asigurate prin parcurgerea și promovarea programelor și activităților respective.

b) *Contextele nonformale și informale* de învățare constau în activități de învățare realizate individual sau în grupuri informale, fără asistare și în afara programelor și activităților de învățare formală, prin autoinstruire sau schimburi de experiență, prin activități de cercetare, prin participare la acțiuni științifice, psihopedagogice și metodice etc. În acest caz, pentru validarea și recunoașterea oficială a achizițiilor este necesară evaluarea rezultatelor învățării de către organisme și structuri abilitate, de regulă din instituțiile care organizează programe de învățare formală.

c) Integrarea achizițiilor dobândite, în diferite contexte, în sistemul și strategiile de formare continuă a personalului didactic se realizează prin *sistemul de recunoaștere, transfer și acumulare a creditelor profesionale*.

• *Rezultatele învățării* reprezintă setul de cunoștințe, deprinderi și/sau competențe generale, profesionale și personale pe care cadrul didactic le-a dobândit și este capabil să le demonstreze după finalizarea procesului de învățare. Centrarea pe rezultatele învățării presupune că acestea sunt reperul principal în funcție de care achizițiile se validează și se recunosc oficial, indiferent de natura contextelor în care s-a produs învățarea.

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE
la examenul de definitivare în învățământ

.....
(unitatea de învățământ)
Județul

<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI</p> <p>La data susținerii examenului de definitivare în învățământ candidatul(a) are o vechime efectivă în activitatea de predare de ani, luni, zile*).</p> <p>Inspectorul Școlar pentru perfecționare și formare continuă Numele și prenumele</p> <p>Semnătura</p> <p>Data</p>
--

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru definitivarea în învățământ în anul (sesiunea), în funcția didactică de**), specialitatea

.....
(numele, inițiala tatălui, prenumele - cu majuscule)

Instituția de învățământ absolvită***), cu durata de ani. Specializările obținute prin studii

Promovat examenul de****) În anul, sesiunea

Stagiul efectiv în activitatea didactică de predare la data Înscrierii: ani luni zile.

Prezentat la examen În cele trei sesiuni consecutive:

sesiunea I sesiunea a II-a sesiunea a III-a

<p>Optez pentru participarea la cursurile de pregătire în vederea susținerii examenului de definitivare în învățământ la centrul de perfecționare</p>

Data

Semnătura

*) De la data încadrării în învățământ, după obținerea examenului de absolvire sau de licență și cu normă întreagă și/sau cadru asociat cu ore/săptămână.

**) Educatoare, învățător, maestru-instructor, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor II, profesor I.

***) Se indică instituția de învățământ.

*****) Bacalaureat, absolvire, diplomă/licență.

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE
la examenul de obținere a gradului didactic II

.....
(unitatea de învățământ)

Județul

INSPECTORATUL ȘCOLAR

AL JUDEȚULUI

La data susținerii examenului pentru obținerea gradului didactic II, candidatul(a) are, de la obținerea definitivării în învățământ, o vechime efectivă în învățământ de ani, luni, zile.

Inspectorul Școlar pentru perfecționare și formare continuă

Numele și prenumele

Semnătura

Data

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru obținerea gradului didactic II în anul în funcția didactică de*) specialitatea

.....
(numele, inițiala tatălui, prenumele - cu majuscule)

Instituția de învățământ absolvită**), cu durata de ani. Specializările înscrise pe diplomă

.....
Anul obținerii examenului de***), în sesiunea****)

.....
Anul obținerii examenului de definitivare în învățământ

Media obținută la examenul de definitivare în învățământ

Anii și sesiunile în care s-a mai prezentat la probele pentru obținerea gradului didactic II

.....
Data

.....
Semnătura

*) Educatoare, învățător, maestru-instructor, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor II, profesor I.

***) Liceul cu profilul Școala de maiștri cu profilul

Școala normală de; Institutul Pedagogic de 3 ani, Universitatea

****) Bacalaureat, absolvire, licență/diplomă.

*****) Luna și anul.

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere și se adevărește că, potrivit înscrisurilor din carnetul de muncă, dl (dna)

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE
la examenul de obținere a gradului didactic I

.....
(unitatea de învățământ)

Județul

INSPECTORATUL ȘCOLAR

AL JUDEȚULUI

La 31 august*) candidatul(a) are, de la obținerea gradului didactic II, o vechime efectivă în învățământ de ani, luni, zile.

Inspectorul Școlar pentru perfecționare și formare continuă

Numele și prenumele

Semnătura

Data

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru obținerea gradului didactic I în seria (sesiunea)**)....., în funcția didactică de***), specialitatea

(numele, inițiala tatălui, prenumele - cu majuscule)

Instituția de învățământ absolvită, cu durata de ani. Specializările obținute prin studii

PROMOVAT: Examenul de****), în anul

Examenul de definitivare în învățământ în anul....., cu media; Examenul pentru obținerea gradului didactic II în anul, cu media

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

.....

.....

.....

Data

Semnătura

*) Se indică anul în care se va finaliza obținerea gradului didactic I.

**) Se indică intervalul de 2 ani în care este cuprins pentru perfecționare în vederea obținerii gradului didactic I.

***)) Educatoare, învățător, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, maestru-instructor, profesor II, profesor I.

****) Bacalaureat, absolvire, licență.

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere și se adeverește că, potrivit înscrisurilor din carnetul de muncă, dl (dna)..... a funcționat de la data obținerii examenului de*) în învățământ, după cum urmează:

Procedura de organizare și desfășurare a colocviului de admitere la gradul didactic I

Scopul:

Colocviul de admitere la gradul didactic I trebuie să fie o probă autentică de competență pedagogică, selectivă și relevantă, menită să promoveze cadrele didactice care manifestă disponibilități pentru inovarea procesului de învățământ, creativitate în modul de gândire și acțiune pedagogică, rezultate deosebite în activitatea instructiv-educativă.

Conținutul colocviului

Candidații vor fi examinați din următoarele domenii:

1. Domeniul corespunzător temei lucrării metodico-științifice

Verificarea unor aspecte precum: rigurozitatea și precizia delimitării temei, importanța teoretică și practică a temei alese, actualitatea și oportunitatea bibliografiei selectivă propuse în raport cu tema, consemnarea corectă a acesteia, integrarea temei în domeniul mai larg teoretico-metodologic și practic-acțional, conținutul semnificativ al unora dintre lucrările menționate în bibliografie, cunoașterea specifică a principalelor probleme ce vor fi abordate în tratarea lucrării etc.

2. Metodologia specifică cercetării științifice, psihopedagogice și metodice, pe care o implică elaborarea lucrării

Examinarea aspectelor referitoare la: ipoteza (ipotezele) de lucru, specificul investigării pe care candidatul intenționează s-o realizeze (sau pe care a inițiat-o deja), metodologia de explorare propusă, preocupările și intențiile referitoare la realizarea lucrării, experiența personală acumulată de candidat în domeniul temei, modalitățile de valorificare a acesteia în elaborarea lucrării etc.

3. **Domeniul proiectării pedagogice proprii specialității respective**, cu referire specială la conceperea, realizarea, evaluarea și reglarea-autoreglarea activității de predare-învățare specifice temei propuse.

Alte precizări cu privire la colocviul de admitere

1. Membrii comisiei vor fi numiți dintre cadrele didactice care desfășoară activitate permanentă în aceste instituții de învățământ sau în altele de același profil.
2. Comisia va fi propusă de centrul de perfecționare și avizată, după caz, de conducerea universității respective sau de inspectoratul școlar județean.
3. Candidații vor fi grupați pe comisii, în funcție de domeniile științifice în care se încadrează tema lucrării (de aceeași specialitate sau de specialități înrudite).
4. Membrii comisiei vor cunoaște, în timp util, temele și bibliografiile selectivă propuse de candidații repartizați spre a fi examinați de comisia respectivă.
5. Comisia de examinare nu are președinte. De întreaga desfășurare a colocviului răspunde conducerea centrului de perfecționare/unității de învățământ unde acesta are loc.
6. Cei doi membri ai comisiei aprobate vor rămâne aceiași pe toată durata desfășurării colocviului (nu vor fi înlocuiți cu alte cadre didactice, indiferent de proveniența acordului dat candidaților pentru tema lucrării metodico-științifice) și vor examina toți candidații repartizați comisiei respective.
7. Examinarea va urmări cu prioritate verificarea capacității candidaților de a sesiza și de a soluționa implicațiile pedagogice practice ale temei tratate.
8. Comisia va rezerva examinării fiecărui candidat maximum 20 de minute.
9. Evaluarea candidaților se va realiza prin calificativul "admis" sau "respins".
10. Rezultatele obținute de candidați la colocviu vor fi afișate după terminarea verificării candidaților din ziua respectivă.

**CRITERII DE ELABORARE ȘI EVALUARE
a lucrării metodic-științifice pentru obținerea gradului didactic I**

Domenii/ Criterii	Indicatori
I. Tema	<ul style="list-style-type: none"> • Importanța teoretică și practic-aplicativă a temei tratate • Rigurozitatea și precizia delimitării problemei • Abordarea unei probleme de interes major pentru practica școlară sau pentru cunoașterea unor fenomene pedagogice
II. Documentarea științifică	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunitatea bibliografiei și actualitatea în raport cu tema lucrării • Actualitatea informațiilor • Prelucrarea informațiilor • Citarea corectă a surselor bibliografice • Consemnarea bibliografiei, conform normei metodologice
III. Ipoteza (ipotezele) de lucru	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și formularea clară și corectă a ceea ce se urmărește a se demonstra în lucrare, în funcție de tipul cercetării (constatativă, experimentală, orientată, operațională etc.)
IV. Structura	<ul style="list-style-type: none"> • Concordanța structurii cu tema tratată Delimitarea cadrului conceptual și a domeniului teoretic al temei • Succesiunea logică a capitolelor și a subcapitolelor • Caracterul unitar al lucrării și al fiecărui capitol • Ponderea aspectelor practice • Proporția părților lucrării
V. Conținutul	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentarea teoretică (științifică, psihologică, pedagogică, sociologică, filosofică etc.) a problemei abordate. Încadrarea temei în teoria pedagogică • Corelarea organizării și metodologiei cu specificul lucrării (bazată pe cercetări ameliorativ-experimentale, constatativ-ameliorative, orientate, operaționale, lucrări de sinteză, monografii etc.) • Caracterul sistematic, cu obiective clare, al tratării • Ordinea logică și cronologică a cercetării sau a tratării • Reprezentativitatea colectivelor de experimentare și control • Rigurozitatea și valoarea experimentelor și/sau a observațiilor efectuate în scopul verificării ipotezelor • Înregistrarea, măsurarea și prezentarea riguros științifică 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

VI. Forma	<ul style="list-style-type: none"> • Stilul și prezentarea • Corectitudinea exprimării • Aspectul estetic, sublinieri în text, Ilustratii, tabele, grafice etc. Respectarea condițiilor de tehnoredactare date (TNR 12, A4, la un rând și jumătate, setări pagina sus, jos, dreapta 2,5 cm, stânga 3 cm)
-----------	---

Criterii pentru aprecierea susținerii 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 practic-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.

Fișa de evaluare a activității didactice în cadrul inspecțiilor curente

A. Proiectarea lecției 10%

- Documentare științifică
- Oportunitatea surselor bibliografice în raport cu conținutul tratat
- Aplicarea creatoare a informațiilor în conceperea proiectului
- Respectarea normelor metodologice de consemnare a bibliografiei
- Definierea obiectivelor și obiectivele operaționale
- Definierea obiectivelor informative, formative și educative
- Definierea obiectivelor operaționale (de învățare, de transfer, de exprimare)
- Precizarea comportamentelor la nivelurile taxonomice, corelate cu conținutul și cu posibilitățile elevilor (diferențiat)
- Precizarea condițiilor psihologice ale învățării și a celor materiale
- Specificarea criteriilor de reușită
- Corelația dintre obiectivele și celelalte componente ale actului didactic (conținut, strategie, mijloace de învățământ, forme de organizare și evaluare etc.)
- Definierea obiectivelor în corelație cu componentele implicate în conținutul respectiv
- Corelația obiective-strategie didactică-mijloace de învățare
- Corelația obiective-evaluare
- Concordanța dintre itemii de evaluare și obiective
- Diferențierea solicitărilor, avându-se în vedere comportamente ierarhizate, de la cunoaștere, înțelegere, aplicare, la analiză, sinteză, evaluare și creativitate
- Corelarea volumului și a gradului de dificultate al cerințelor cu particularitățile psihice, de vârstă și individuale, și cu durata activității de rezolvare a cerințelor
- Corelarea conținutului probelor de evaluare cu formele de evaluare (predictivă, formativă, sumativă) și cu scopul dominant al acestora
- Valorificarea rezultatelor evaluării permanente pentru compensare sau dezvoltare, după caz

B. Desfășurarea lecției (activității) 25%

- Reprezentarea conținutului: activă, iconică, simbolică, după caz
- Economia (esențializarea) conținutului
- Gradul de structurare și organizare a materialului (schema, planul, structura logică etc.)
- Puterea efectivă a conținutului (de a genera idei noi, opinii, soluții etc.)
- Caracterul științific și practic-aplicativ
- Corelații intra- și interdisciplinare
- Corelația conținutului cu strategia didactică și cu tipul de interacțiune
- Corelația dintre gradul de complexitate al conținutului și tipul de interacțiune profesor-elev
- Corelația dintre caracterul dominant al conținutului (descriptiv, teoretic, experimental) și strategia didactică
- Corelația modului de abordare logică a conținutului (inductivă, deductivă, analogică etc.) cu strategia didactică
- Legătura dintre caracterul cel mai probabil al activităților cognitive (reproductiv, investigativ, reproductiv-investigativ etc.) și strategia didactică
- Corelația dintre noutatea conținutului și tipul de interacțiune didactică

C. Activizarea elevilor 25%

- Raportul dintre durata afectată solicitării elevilor și cea afectată explicațiilor, în funcție de specificul conținutului, de tipul și de varianta lecției, de particularitățile dezvoltării psihointelectuale etc.
- Concordanța naturii solicitărilor cu particularitățile conținutului și ale elevilor
- Raportul dintre activitatea personală a elevilor și activitatea frontală, în contextul dat

- Activitatea elevilor la nivelul proximei dezvoltări

D. Evaluarea permanentă 20%

- Realizarea evaluării predictive (matricea conceptuală de bază)
- Realizarea evaluării formative
- Relația cerințe-obiective
- Realizarea progresului școlar (raportul dintre rezultatele obținute de elevi la începutul și la finalul unei secvențe de învățare)
- Preocuparea pentru motivarea notei și formarea capacității de autoevaluare
- Raportul dintre conținutul evaluării și conținutul învățării (cunoștințe, priceperi, deprinderi, capacități, aptitudini, atitudini, interese etc.)
- Raportul dintre notarea profesorului și norma docimologică
- Relația dintre predare-învățare, evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice

E. Comportamentul 10%

- Organizarea colectivului și a activității
 - Asigurarea condițiilor psihoenergonomice pentru învățare
 - Crearea climatului afectiv-emoțional
 - Organizarea debutului activității
- Acțiuni logice de organizare și prelucrare a informației
 - Planificarea, structurarea, esențializarea, analiza, discriminarea, corelarea, asocierea, definirea, evidențierea, explicarea, compensarea, inferența, demonstrarea, generalizarea, concretizarea, ilustrarea, argumentarea, sintetizarea, interpretarea etc.
- Acțiuni strategice de dezvoltare
 - Orientarea acțiunii și gândirii elevilor
 - Motivarea activității
 - Lauda, dezaprobarea
 - Favorizarea exprimării opiniei personale
 - Adresarea de întrebări
 - Solicitarea elevilor să formuleze întrebări
 - Clarificarea problemelor
 - Acceptarea atitudinii elevilor
 - Valorificarea experienței elevilor
 - Exemplificarea conținutului nou, împreună cu propriile opinii
 - Crearea de situații-problemă
 - Propunerea verificării practice experimentale
- Impunere
 - Formulare de directive, ordine sau comenzi
 - Impunerea recepționării informației, a problemelor, a căilor de rezolvare, a opiniei personale sau a unor judecăți de valoare
- Diferențiere
 - Acordare de ajutor, îndrumare diferențiată
 - Diferențierea instruirii pe grupe structurate, nestructurate
 - Individualizarea instruirii
 - Alternarea activității frontale, pe grupe independente
- Evaluarea
 - Aprobarea comportamentului elevilor (stereotipă, specifică, diferențiată, repetă răspunsul elevilor etc.)
 - Dezaprobarea atitudinii elevilor (stereotipă, ironică, acuzatoare, specifică, diferențiată)
 - Încurajează autoaprecierea și aprecierea reciprocă a elevilor
 - Solicită motivarea aprecierii

- Raportează aprecierea la obiective
- Raportează aprecierea la posibilitățile fiecărui elev și la rezultatele anterioare
- Raportează aprecierea la rezultatele celorlalți elevi
- Crearea climatului afectiv-emoțional
- Stimulează interesul pentru cunoaștere
- Favorizează satisfacerea reușitei fiecărui elev
- Creează un climat de dialog autentic, de cooperare, de acțiune în grup etc.
- Încurajează manifestarea independenței, originalității, gândirii nonconformiste, creatoare
- Laudă, evidențiază, recunoaște meritele
- Valorifică ceea ce este pozitiv la fiecare elev
- Manifestă afecțiune față de elevi și față de obiectul de învățământ
- Comunică semantic și ectosemantic
- Manifestă simțul echilibrului și al umorului
- Creează un climat nefavorabil
- Respinge manifestarea autonomiei elevilor
- Amenință, acuză, critică, ignoră
- Pedepsește

F. Autoevaluarea 10%

Autoanaliza și aprecierea obiectivă

.....
.....
.....
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:

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

3. ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE (METODICĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ):

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

4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DIDACTICĂ ȘI LA CONDUITA ÎN CADRUL ȘCOLII ȘI AL COMUNITĂȚII ȘCOLARE:

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

5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE):

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

Membri: 1.....
(numele și prenumele) (nota) (semnătura)
2.....
(numele și prenumele) (nota) (semnătura)
3.....
(numele și prenumele) (nota) (semnătura)

Nota medie
Data întocmirii raportului scris
Pentru conformitate,
Director,

ANEXA 9

RAPORT SCRIS

Încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I

.....
(unitatea de învățământ -
centru de perfecționare)

Comisia numită de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării prin adresa nr.
..... a dezbătut în sesiune publică
la*)..... lucrarea intitulată:

.....
.....
....., elaborată și
prezentată de:

(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea și locul de muncă)

În urma susținerii lucrării se acordă nota:

Președinte:
(numele și prenumele) (semnătura) (nota acordată)
Delegat ISJ/ ISMB
(numele și prenumele) (semnătura) (nota acordată)
Conducător științific:

(numele și prenumele) (semnătura)

(nota acordată)

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodico-științifice:

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

Nota acordată la recenzarea
lucrării metodico-științifice

Nota medie acordată pentru
susținerea lucrării

Media generală

.....
Președintele comisiei,

.....
Pentru conformitate,
Director,

*) Denumirea centrului de perfecționare (facultatea, grupul școlar etc.).

ANEXA 10

TABEL NOMINAL

cuprinzând personalul didactic care a promovat probele de examen pentru definitivarea în învățământ

.....
(unitatea de învățământ - centru de perfecționare)

Anul școlar

Sesiunea

Categoria de personal didactic*)

Specializarea

Nr. crt.	Numele, inițiala prenumelui tatălui și prenumele	Unitatea de învățământ la care funcționează și localitatea	Anul și luna obținerii examenului de diplomă	Vechimea la data examenului (septembrie)			Inspekția specială			Note obținute la examen				Observații, mențiuni		
				Ani	Luni	Zile	Data efectuării			Nota	Pedagogie - oral -	Specialitatea și metoda predării specialității - scris	Specialitatea și metoda predării specialității - oral -		Media generală	
							Anul	Luna	Ziua							
1.																
2.																
3.																

Rector,
Director,

*) Educatoare, învățător, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar/ primar maistru-instructor, profesor II, profesor I.

Tabelele nominale, întocmite în 2 exemplare și însoțite de adresă, vor fi înaintate Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic .

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

Nr crt	Numele, inițiala prenumelui tatălui și prenumele	Unitatea de învățământ la care funcționează și localitatea	Definitivarea în învățământ obținută			Inspekția specială			Note obținute la examen				Observații, mențiuni	
			În anul	Sesiunea	Cu media	Data efectuării			Nota	Pedagogie - scris -	Specialitatea și metodică predării specialității scris	Specialitatea și metodică predării specialității oral		Media generală
						Anul	Luna	Ziua						

Rector,
Director,

Secretar-șef,

*) Educatoare, învățător, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar/ primar maistru-instructor, profesor II, profesor I.

Tabelele nominale, întocmite în 2 exemplare și însoțite de adresă, vor fi înaintate Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

TABEL NOMINAL

cuprinzând personalul didactic care a promovat probele pentru obținerea gradului didactic I

.....
 (unitatea de Anul școlar
 învățământ - centru de Sesiunea (seria)
 perfecționare)
 Nr. Categoria de personal didactic*)
/.....

 Specializarea

Nr crt	Numele, inițiala prenumelui tatălui și prenumele	Unitatea de învățământ la care funcționează și localitatea	Gradul didactic II obținut		Vechimea la catedră (ani, luni) de la obținerea gradului didactic II, la 1 septembrie**)	Inspekția specială			Recenzia lucrării metodico - științifice	Susținerea lucrării metodico - științifice				Media generală	Observații, mențiuni			
			în anul	Cu media		Data efectuării	Media obținută	Nota acordată		Data			Nota acordată					
										Ziua	Luna	Anul				1)	2)	3)
1.																		
2.																		
3.																		
..																		
..																		

Rector,
 Director,

Secretar-șef,

*) Educatoare, învățător, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar/ primar maistru-instructor, profesor II, profesor I: se trec și se numerotează pe specializări și pe județe.

**) Anul în care finalizează perioada de 2 ani de cuprindere la gradul didactic I.

1) Președinte

2) Vicepreședinte

3) Conducător științific.

Tabelul nominal este alcătuit în conformitate cu datele din procesele-verbale de inspekție specială, cu fișele de înscriere și cu catalogul candidaților care au promovat probele pentru obținerea gradului didactic I și se înaintează Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, în 2 exemplare, însoțit de adresă, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.