

Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 26 aprilie 2021

M.Of.Nr.767 din 31 octombrie 2011

M.Of.Nr.767 BIS din 31 octombrie 2011

MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII, TINERETULUI SI SPORTULUI

**ORDIN NR.5561
pentru aprobarea Metodologiei privind formarea
continua a personalului din
invatamantul preuniversitar**

In baza prevederilor [art. 242](#), [243](#) si [244](#) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#),

in temeiul Hotararii Guvernului [nr. 536/2011](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului,

ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului emite prezentul ordin.

Art.1. - Se aproba Metodologia privind formarea continua a personalului din invatamantul preuniversitar, prevazuta in anexa*) care face parte integranta din prezentul ordin.

*) Anexa se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 767 bis, care se poate achizitiona de la Centrul pentru relatii cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, Bucuresti, sos. Panduri nr. 1.

Art.2. - La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul ministrului educatiei, cercetarii si inovarii [nr. 5.720/2009](#) privind aprobarea Metodologiei formarii continue a personalului didactic din invatamantul preuniversitar, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 747 din 3 noiembrie 2009.

Art.3. - Directia generala management, resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, inspectoratele scolare, casele corpului didactic, institutiile de invatamant - centre de perfectionare a personalului didactic din invatamantul preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului

ordin.

Art.4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului,
Daniel Petru Funeriu

Bucuresti, 7 octombrie 2011.
Nr. 5.561.

ANEXA

METODOLOGIE

privind formarea continua a personalului din invatamantul preuniversitar

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 1. - Prezenta Metodologie reglementeaza cadrul general, institutional, conceptual si procedural, prin care se realizeaza formarea continua a personalului din unitatile si institutiile de invatamant preuniversitar si din unitatile conexe ale acestuia, precum si din alte institutii sau organizatii de educatie, componente ale sistemului de invatamant preuniversitar din Romania, potrivit legii.

Art. 2. - (1) Personalul incadrat in invatamantul preuniversitar beneficiaza de dreptul de a participa la oricare din formele de pregatire si de organizare a perfectionarii/formarii continue prevazute in prezenta Metodologie, in tara sau in strainatate.

(2) Cadrele didactice care predau la grupe sau clase cu predare in limbile minoritatilor nationale au dreptul la pregatire si perfectionare conform prevederilor art. 45 alin. (11) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011.

(3) Cadrele didactice care predau la clase in regim normal, intensiv sau bilingv, intr-una dintre limbile de circulatie internationala studiate, au dreptul la pregatire si perfectionare in limba straina predata, in tara sau in strainatate, in parteneriat cu Ambasadele tarilor a caror limba se studiaza.

Art. 3. - Personalul didactic, de conducere, indrumare si control, precum si personalul didactic auxiliar participa la activitatile de formare continua, in conditiile art. 275 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011.

"Art. 4. - (1) Formarea continua a cadrelor didactice reprezinta un ansamblu de activitati avand ca scop dezvoltarea competentelor, cunostintelor si expertizei individuale si se realizeaza ca dezvoltare profesionala si evolutie in cariera."

Modificat de art.I pct.1 din OAP 3367/2017

"(1¹) Ansamblul activitatilor de formare continua cuprinde:

- a) programe de perfectionare a pregatirii stiintifice, psihopedagogice si didactice, inclusiv cercuri psihopedagogice, inspectii speciale si interasistente la clasa;**
- b) programe de formare in domeniile conducerii, indrumarii si evaluarii invatamantului;**
- c) cursuri de pregatire si sustinerea examenelor de obtinere a gradelor didactice II si I; gradele didactice pot fi obtinute la una dintre specializarile inscrite pe diploma/diplomele pe care candidatul o/le detine sau la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic le poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de invatamant, domeniile si specializarile, precum si probele de concurs valabile pentru incadrarea personalului didactic din invatamantul preuniversitar, denumit in continuare Centralizator;**
- d) programe de conversie profesionala;**
- e) studii corespunzatoare unei specializari din alt domeniu de licenta;**
- f) sesiuni de comunicari stiintifice, conferinte, ateliere, seminare in domeniul educational;**
- g) programe de schimburi de experienta in retele de educatie nationale si internationale."**

Completat de art.I pct.2 din OAP 3367/2017

(2) Formarea continua si formarea initiala sunt concepute ca procese interdependente, intre care se stabilesc interactiuni si parghii de autoreglare menite sa adapteze permanent formarea personalului didactic la dinamica proceselor si sistemelor de educatie.

Art. 5. - Potrivit prezentei Metodologiei, formarea continua a personalului didactic se intemeiaza pe modelul abordarii prin competente si pe conceptul de dezvoltare cumulativa a nivelului de competenta a personalului didactic. Nivelul de competenta vizat prin programele si activitatile de formare continua/perfectionare este evaluat in functie de:

a) capacitatea cadrului didactic de a mobiliza, a combina si a utiliza in mod autonom capacitatile de cunoastere, abilitatile si competentele generale si cele profesionale in acord cu evolutia curriculum-ului national si cu nevoile de educatie.

b) capacitatea cadrului didactic de a face fata schimbarii, situatiilor complexe precum si unor situatii de criza.

Capitolul II

Evolutia in cariera didactica

Sectiunea 1

Acordarea gradului didactic II

Art. 6. - Acordarea gradului didactic II semnifica dobandirea de catre cadrul didactic a unui plus de profesionalizare, confirmat prin rezultatele obtinute la probe special concepute pentru a pune in evidenta valoarea adaugata achizitionata in intervalul parcurs de la obtinerea definitivarii in invatamant.

Art. 7. - (1) In stabilirea vechimii efective la catedra pentru inscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II, conform art. 242 alin. (4) si alin. (8) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, se vor avea in vedere urmatoarele:

a) **conditiile de vechime necesare inscrierii la examenul de acordare a gradului didactic II se refera la vechimea de predare efectiva la catedra si nu se confunda cu vechimea in munca, recunoscuta ca vechime in invatamant in vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedra se ia in calcul perioada in care s-a prestat activitate efectiva de predare, ca personal didactic calificat, respectiv studii de specialitate absolvite cu examen de diploma sau de licenta, dupa caz, cu norma intreaga si cu indeplinirea conditiilor de formare initiala, conform legii;**

Modificat de art. I pct. 1 din [OAP 3240/2014](#) b) cadrele didactice incadrate in invatamantul preuniversitar particular beneficiaza de recunoasterea vechimii la catedra, necesara pentru obtinerea gradului didactic II, de la data obtinerii de catre unitatea scolara respectiva a autorizatiei de functionare provizorie/acreditare, conform legislatiei in vigoare;

c) perioada de suspendare a contractului individual de munca din initiativa salariatului, conform prevederilor legale in vigoare, nu se considera vechime la catedra, ci doar vechime in invatamant; in aceasta perioada nu se efectueaza inspectii curente/speciale si nu se sustin probe de examen;

Modificat de Art. I, pct. 2 din [OAP 5397/2013](#)

d) **perioada concediului de maternitate, precum si perioada de suspendare a cursurilor ca urmare a declararii starii de urgenta/alerta sunt considerate vechime la catedra;**

Modificat de art.I pct.1 din [OAP 4303/2020](#) e) **pentru personalul didactic calificat care nu a functionat cu o norma intreaga sau care a functionat cu ore peste norma intreaga, se poate calcula un coeficient anual de vechime la catedra prin impartirea numarului de ore prestate de candidat in anul respectiv la numarul anual de ore corespunzator functiei**

didactice cu norma intreaga din care a prestat ore, avandu-se in vedere numarul de saptamani de activitate didactica din structura anului scolar. Coeficientul se calculeaza pentru fiecare dintre anii de functionare la catedra dupa obtinerea definitivatului. Conditia de vechime la catedra prevazuta se considera indeplinita atunci cand suma coeficientilor anuali astfel calculati este de cel putin 4, respectiv 3, in cazul candidatorilor care au obtinut media 10 la examenul de definitivare in invatamant.

Completat de art. I pct. 2 din [OAP 3240/2014](#)

(2) Pentru personalul didactic titular care ocupa functii cu drept de rezervare a postului didactic, conform art. 255 alin (1) - (6) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, perioada de rezervare a postului didactic se considera vechime in invatamant. Cadrele didactice aflate in aceasta situatie trebuie sa aiba cel putin 4 ore de predare saptamanal din anul premergator inscrierii pana in anul sustinerii inspectiei speciale.

(3) La sustinerea probelor pentru examenul de obtinere a gradului didactic II se pot prezenta si cadrele didactice al caror contract de munca, la data desfasurarii acestor probe, este suspendat conform art. 51 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (Codul muncii) sau incetat conform art. 56 alin. (1) lit. i) din Codul muncii, cu conditia indeplinirii tuturor celorlalte criterii si a parcurgerii etapelor anterioare.

Completat de art.I pct.1 din [OAP 5386/2016](#)

Art. 8. - In toate cazurile, vechimea la catedra necesara inscrierii se calculeaza de la data obtinerii definitivatului pana la data de 31 august a anului scolar in care se sustine examenul pentru gradul didactic II.

Art. 9. - (1) Pentru aprobarea inscrierii la examenul de obtinere a gradului didactic II, candidatii trebuie sa obtina calificativul de cel putin "bine" la evaluarile anuale si la inspectiile scolare, daca acestea au avut loc, din ultimii 2 ani scolari de activitate premergatori inscrierii.

(2) Pentru aprobarea inscrierii la examenul de obtinere a gradului didactic II, cadrul didactic trebuie sa se remarce prin prestatii didactice de calitate, prin conduita deontologica ireprosabila, prin competenta didactica de inalt nivel dovedita prin rezultatele obtinute in procesul de invatamant.

(3) Pentru aprobarea inscrierii la examenul de obtinere a gradului didactic II, candidatul trebuie sa aiba recomandarea Consiliului profesoral al unitatii de invatamant in care este incadrat sau/si in care si-a desfasurat activitatea in ultimii 2 ani scolari premergatori inscrierii.

La articolul 9, alineatul (4) abrogat de art.I pct.1 din [OAP 5439/2015](#)

La articolul 9, alineatul (5) abrogat de art.I pct.2 din [OAP 5386/2016](#)

Art. 10. - (1) Inspectiile scolare curente, conform art. 242 alin. (4) lit. a) din Legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, vor fi programate dupa cum urmeaza:

"a) prima dintre cele doua inspectii curente se programeaza, la solicitarea cadrelor didactice, in anul scolar premergator inscrierii

pentru sustinerea gradului didactic II, pe baza unei cereri. Pentru candidatii programati pentru efectuarea primei inspectii curente in anul scolar 2020-2021, inspectia poate fi sustinuta si in anul scolar 2021-2022, anul scolar in care depun dosarul de inscriere;".

Modificat de art.I pct.1 din [OAP 3713/2021](#)

b) a doua inspectie curenta se va programa in intervalul de la inscriere pana la sustinerea inspectiei speciale.

(2) Pentru profesorii documentaristi incadrati in centrele de documentare si informare procedura de desfasurare a inspectiilor curente si speciale pentru acordarea gradului didactic II este prevazuta in anexa 1 la prezenta metodologie.

(2¹) Cadrele didactice care indeplinesc conditiile legale si doresc sa se inscrie la examenul pentru acordarea gradului didactic II vor solicita, in perioada 1-31 octombrie a anului premergator depunerii dosarului de inscriere, efectuarea primei inspectii curente, printr-o cerere adresata conducerii unitatii de invatamant unde functioneaza. Conducerile unitatilor de invatamant, dupa validare in consiliul de administratie, vor inainta cererile catre inspectoratul scolar judetean/al Municipiului Bucuresti, unde vor fi inregistrate.

Completat de art. I pct. 3 din [OAP 3240/2014](#)

(3) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspectiile curente se efectueaza de inspectorii scolari de specialitate de la inspectoratele scolare sau de catre cadre didactice din corpul de metodisti ai inspectoratului scolar, prin delegare de atributii.

(4) Cadrele didactice care efectueaza inspectiile curente trebuie sa aiba cel putin gradul didactic II si specializarea identica cu cea in care candidatul isi sustine inspectia curenta sau sa poata preda specializarea celui inspectat, conform legislatiei in vigoare.

(5) Pentru personalul didactic din palate si cluburi ale copiilor, inclusiv pentru Palatul National al Copiilor, inspectiile curente se efectueaza de catre inspectorii scolari de specialitate/inspectorul scolar responsabil cu activitatea extrascolara sau de catre cadre didactice din corpul de metodisti ai inspectoratului scolar, prin delegare de atributii.

(6) Inspectiile curente constau in asistenta si evaluarea a 4 activitati didactice la una dintre specializarile de pe diploma/diplome sau la specializarea/specializarile pe care cadrul didactic o/le poate preda conform legislatiei in vigoare. In situatia in care candidatul este incadrat pe una dintre specializarile de pe diploma/diplome sau pe una dintre specializarile pe care o poate preda conform legislatiei in vigoare, inspectia curenta se efectueaza la specializarea pe care cadrul didactic este incadrat in anul scolar respectiv.

(7) Fisa de evaluare a activitatii didactice in cadrul inspectiilor curente este prevazuta in anexa 2 la prezenta metodologie.

(8) La inspectiile curente se incheie un raport scris dupa modelul prevazut in anexa 3 la prezenta metodologie. Raportul de inspectie va fi consemnat in registrul de inspectii al unitatii de invatamant, in aceeasi zi in care se desfasoara inspectia.

(9) Pentru profesorii documentaristi, dupa efectuarea inspectiilor curente si speciale, se incheie un raport scris dupa modelul prevazut in anexa 4 la prezenta metodologie.

(10) Calificativul minim de promovare la inspectia curenta este «bine». Calificativul acordat la inspectiile curente nu poate fi contestat.

(11) Inspectiile curente promovate sunt valabile in ultimii 4 ani scolari de activitate didactica impliniti la data finalizarii examenului de

acordare a gradului didactic II.

(12) Raspunderea pentru planificarea, monitorizarea si evidenta efectuarii inspectiilor scolare curente revine inspectoratelor scolare, prin inspectorii scolari pentru dezvoltarea resurselor umane si prin inspectorii de specialitate.

Modificat de Art. I, pct. 4 din OAP [5397/2013](#)

"Art. 11. - (1) Inscrierea pentru acordarea gradului didactic II se face in perioada 1 octombrie-29 noiembrie. Candidatul depune la conducerea unitatii de invatamant dosarul de inscriere, care contine urmatoarele documente:

a) fisa de inscriere completata, confirmata de conducerea scolii, conform anexei nr. 5 la metodologie;

b) copii ale urmatoarelor documente, certificate «conform cu originalul» de catre conducerea unitatii de invatamant unde candidatul are norma de baza: buletin/carte de identitate, certificat de nastere, certificat de casatorie, document privind schimbarea numelui - dupa caz;

c) copii ale diplomelor de studii, insotite de foaia matricola/ suplimentul la diploma, certificate «conform cu originalul» de catre conducerea unitatii de invatamant;

d) copia de pe certificatul de acordare a definitivarii in invatamant, semnata pentru conformitate cu originalul de catre conducerea unitatii de invatamant; in cazul schimbarii specialitatii fata de examenul de definitivare in invatamant se vor depune in copie, certificata pentru conformitate cu originalul de catre conducerea unitatii de invatamant, diploma de licenta si suplimentul la diploma pentru noua specializare;

e) dovada privind calificativele acordate la evaluarile anuale din ultimii 2 ani scolari;

f) dovada privind calificativele acordate la inspectiile scolare din ultimii 2 ani scolari;

g) recomandare scrisa asupra activitatii candidatului din partea consiliului profesoral al unitatii de invatamant unde este incadrat;

h) copia de pe autorizatia de functionare provizorie/acreditarea unitatii de invatamant, pentru cadrele didactice care functioneaza in unitatile de invatamant particular;

i) copia raportului scris al inspectiei curente efectuate inainte de inscriere, certificata pentru conformitate cu originalul de catre conducerea unitatii de invatamant."

Modificat de art.I pct.2 din [OAP 3713/2021](#)

(2) Conducerile unitatilor de invatamant verifica existenta si legalitatea documentelor din dosarele de inscriere, precum si indeplinirea conditiilor de inscriere.

(3) Dosarele cadrelor didactice inscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care indeplinesc conditiile legale, vor fi inaintate de catre conducerile unitatilor de invatamant inspectoratelor scolare, unde vor fi inregistrate.

(4) Cererile de inscriere vor fi supuse aprobarii consiliului de administratie al inspectoratelor scolare judetene/al Municipiului Bucuresti de catre inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane.

(5) Instiintarea candidatilor cu privire la aprobarea sau respingerea inscrierii se realizeaza prin afisare la inspectoratul scolar si pe site-urile inspectoratelor scolare judetene/al Municipiului Bucuresti. In caz de

respingere a dosarului, candidatul va fi instiintat si in scris, cu precizarea motivarii respingerii dosarului, pana la data de 1 decembrie a anului in care s-a facut inscrierea.

(6) Candidatii carora li s-a aprobat inscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic II vor fi planificati si li se va efectua inspectia curenta 2 in anul scolar in care s-au inscris, iar in anul scolar urmator vor fi planificati si li se va efectua inspectia speciala si vor sustine probele scrise/orale aferente examenului de acordare a gradului didactic II.

Modificat de art.I pct.3 din [OAP 5386/2016](#)

(7) Pentru sesiunea 2020, candidatilor care nu au sustinut inspectia speciala li se va acorda, prin recunoastere si echivalare, nota 10 - daca la una dintre inspectiile curente candidatul a obtinut calificativul «foarte bine» sau nota 9 - daca la ambele inspectii curente candidatul a obtinut calificativul «bine».

Completat de art.I pct.4 din [OAP 4303/2020](#) Art. 12. - (1) Procedura de finalizare a inscrierii candidatilor din seria curenta, corespunzatoare anului scolar in care se desfasoara testul din metodica specialitatii si proba orala, cuprinde urmatoarele actiuni si termene:

a) inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane trimite in fiecare an, pana la data de 15 decembrie, institutiilor de invatamant - centre de perfectionare, listele candidatilor care vor sustine examenul pentru acordarea gradului didactic II in anul scolar respectiv;

b) directorii unitatilor de invatamant vor transmite inspectoratelor scolare, pana pe 7 iunie a fiecarui an, rapoartele scrise ale inspectiilor curente si speciale, in copie autentificata prin stampila si semnatura conducatorului unitatii scolare in care s-a efectuat inspectia; fiecare raport scris va fi insotit de un document din care sa rezulte vechimea la catedra a cadrului didactic si aprecierile anuale pentru ultimii doi ani scolari.

(2) Pentru finalizarea demersurilor premergatoare obligatorii pentru admiterea candidatilor la sustinerea testului din metodica specialitatii si a probei orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, inspectoratele scolare, prin inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor transmite institutiilor de invatamant - centre de perfectionare, pana la data de 1 iulie, urmatoarele documente:

a) fisele sintetice cu datele candidatilor admisi spre a participa la sustinerea testului din metodica specialitatii si la proba orala, potrivit specializarii pentru care a optat fiecare candidat;

b) dosarele candidatilor, inclusiv rapoartele scrise ale inspectiilor curente si ale inspectiei speciale, in copie autentificata prin stampila si semnatura conducatorului unitatii scolare in care s-a efectuat inspectia;

c) un document care atesta vechimea la catedra in ani, luni si zile, pentru candidatii care au beneficiat de concediu fara plata sau pentru ingrijirea copilului ori pentru orice alte situatii care ridica probleme privind vechimea la catedra a candidatilor.

"(3) Pentru sesiunea 2021, termenul prevazut la alin. (1) lit. b) se prelungeste pana la data de 18 iunie."

Modificat de art.I pct.3 din [OAP 3713/2021](#)

Art. 13. - (1) Cadrele didactice inscise la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, pana la obtinerea acestui grad nu primesc calificativul de cel putin "bine" la evaluarile anuale si cel putin "bine" la a doua inspectie scolara curenta, nu pot finaliza examenul in sesiunea pentru care s-au inscris. Pentru cadrele didactice aflate in aceasta situatie inspectia speciala si, prin urmare, participarea la examen se amana cu un an. Inspectoratul scolar reprogreamaza a doua inspectie scolara curenta pe parcursul anului de amanare.

(2) Cadrele didactice inscise la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, pana la obtinerea acestui grad, au fost sanctionate disciplinar, conform art. 280 alin. (2) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, nu pot finaliza examenul in sesiunea pentru care s-au inscris. Cadrele didactice aflate in aceasta situatie isi pot finaliza obtinerea gradului didactic in anul scolar urmat, numai dupa ridicarea sanctiunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unitatii de invatamant unde sunt incadrate si cu acordul inspectoratului scolar.

(3) In cazul in care, pe parcursul anului de amanare, cadrul didactic nu reuseste sa intruneasca conditiile precizate in acest articol, pierde dreptul de a se mai prezenta la examen in sesiunea pentru care a fost amanat. El se poate reinscrie pentru o alta sesiune de examen atunci cand intruneste toate conditiile de inscriere.

Art. 14. - (1) Directorii unitatilor de invatamant au obligatia sa monitorizeze si sa informeze inspectoratul scolar, pana la sfarsitul anului scolar in care se sustine inspectia speciala, privind indeplinirea de catre cadrele didactice inscise la examenul de acordare a gradului didactic II a conditiilor de vechime efectiva la catedra precum si a conditiilor privind obtinerea calificativului de cel putin "bine" la evaluarile anuale.

(2) Inspectoratele scolare, prin inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane, au obligatia de a informa, pana la data de 15 iunie, prin documente scrise, institutiile de invatamant - centre de perfectionare asupra aparitiei situatiilor mentionate in prezentul articol.

"(2¹) Pentru sesiunea 2021, termenul prevazut la alin. (2) se prelungeste pana la data de 1 iulie."

Modificat de art.I pct.4 din [OAP 3713/2021](#)

(3) Responsabilitatea privind planificarea si monitorizarea inspectiilor scolare legal prevazute pentru obtinerea gradului didactic II revine in sarcina exclusiva a inspectoratului scolar judetean/Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti.

Completat de art.I pct.4 din [OAP 5386/2016](#)

Art. 15. - (1) Inspectia speciala pentru acordarea gradului didactic II se realizeaza in unitatea scolara unde este incadrat candidatul sau, cu avizul inspectorului pentru dezvoltarea resurselor umane si al directorului unitatii scolare respective, intr-o alta unitate, in perioada 1 octombrie-31 mai a anului scolar in care se finalizeaza examenul.

Modificat de art.I pct.5 din [OAP 5386/2016](#)

(2) Inspectia speciala se efectueaza la 4 activitati didactice si este valabila numai pentru anul scolar in care a fost efectuata.

(3) In situatia in care candidatul este incadrat pe una dintre specializarile de pe diploma/diplome sau pe una dintre specializarile pe

care o poate preda conform legislatiei in vigoare, inspectia speciala se efectueaza la specializarea pe care cadrul didactic este incadrat in anul scolar respectiv.

(4) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspectia speciala este efectuata de un inspector de specialitate de la inspectoratele scolare sau de la ministerul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, ori de un cadru didactic metodist repartizat cu delegatie. Cadrul didactic care efectueaza inspectia speciala trebuie sa aiba cel putin gradul didactic II si aceeasi specializare cu aceea in care candidatul isi sustine inspectia speciala sau sa poata preda specializarea celui inspectat, conform legislatiei in vigoare.

(5) Pentru personalul didactic din palate si cluburi ale copiilor, inclusiv pentru Palatul National al Copiilor, inspectiile speciale se efectueaza de catre inspectorii scolari de specialitate/inspectorul scolar responsabil cu activitatea extrascolara.

(6) La inspectia speciala se incheie un raport scris dupa modelul prezentat in Anexa 6 la prezenta metodologie. Raportul de inspectie va fi consemnat in registrul de inspectii al unitatii de invatamant unde se desfasoara inspectia.

(7) Inspectia speciala nu poate fi efectuata in perioada concediului de crestere a copilului, a concediului fara plata si in perioada de suspendare a cursurilor in unitatile de invatamant preuniversitar.

Modificat de art.I pct.7 din [OAP 4303/2020](#)

(8) La inspectia speciala poate asista directorul unitatii de invatamant sau responsabilul comisiei metodice din unitatea scolare in care se desfasoara inspectia speciala. Acesta poate sa faca observatii si aprecieri privind activitatile didactice asistate, dar nu acorda nota.

Art. 16. - (1) Inspectia speciala se noteaza cu o singura nota, de la 1 la 10, acordata de cadrul didactic care efectueaza inspectia, exprimata prin numere intregi sau cu zecimale.

Modificat de art.I pct.6 din [OAP 5386/2016](#) (2) Nota minima de promovare a inspectiei speciale este 8 (opt).

(3) Candidatii care nu au primit nota minima se considera respinsi la examenul de acordare a gradului didactic II si nu se vor putea prezenta la testul din metodica specialitatii si la proba orala din cadrul examenului.

(4) Nota acordata la inspectia speciala nu poate fi contestata.

Art. 17. - (1) Componenta comisiei de examinare la testul din metodica specialitatii si la proba orala din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II este urmatoarea:

a) presedinte: profesor universitar, conferentiar universitar sau lector universitar doctor, proveniti din catedra de metodica specialitatii sau pedagogie;

b) membri examinatori:

- profesori universitari, conferentieri universitari sau lectori universitari doctori, avand specialitatea la care candidatii sustin testul din metodica specialitatii;

- profesori universitari, conferentieri universitari sau lectori universitari doctori, avand specialitatea pedagogie.

(2) Prin exceptie, pentru educatori/educatoare, invatatori/ invatatoare, institutori, profesori pentru invatamantul primar si prescolar, maestri-instructori, antrenori si alte categorii de cadre didactice cu studii medii din invatamantul de masa si invatamantul special, in comisia pentru obtinerea gradului didactic II pot fi numite si cadre didactice avand specialitatea in care candidatii sustin examenul sau, dupa caz, limba romana, matematica, pedagogie, psihopedagogie, psihologie, psihopedagogie speciala si care au gradul didactic I sau titlul stiintific de doctor.

(3) Pentru testul din metodica specialitatii vor fi 2 examinatori. Presedintele poate fi si examinator la specialitatea sa.

(4) Pentru invatatori, educatoare, institutori, profesori pentru invatamantul primar si prescolar, numarul profesorilor examinatori la testul din metodica specialitatii se stabileste in functie de numarul disciplinelor aferente testului (4 sau 6 membri).

(5) Componenta comisiilor de examinare se propune de centrele de perfectionare si se inainteaza spre aprobare Ministerului Educatiei Nationale pana la data de 1 iunie a fiecarui an, conform anexei 51 la prezenta metodologie.

Modificat de Art. I, pct. 6 din [OAP 5397/2013](#)

6) Responsabilitatea privind organizarea si desfasurarea examenului pentru obtinerea gradului didactic II in cadrul unitatii/institutiei de invatamant - centru de perfectionare revine exclusiv unitatii/institutiei de invatamant organizatoare.

Completat de art.I pct.8 din [OAP 4303/2020](#)

Art. 18. - (1) Subiectele pentru probele de examen pentru obtinerea gradului didactic II se stabilesc in plenul comisiei de examinare, cu respectarea programelor in vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii. Responsabilitatea elaborarii subiectelor, precum si decizia privind structura si forma subiectelor apartin comisiei de examinare din centrul de perfectionare.

Modificat de art.I pct.9 din [OAP 4303/2020](#) (2) Pentru cadrele didactice incadrate in invatamantul primar si prescolar, probele prevazute la art. 242 alin. (4) lit. b) si c) din Legea [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare, constau in:a)

pentru invatatori/institutori/profesori pentru invatamantul primar din invatamantul de masa, din unitatile scolare cu limba de predare romana:

1. proba scrisa: metodica predarii limbii si literaturii romane, metodica predarii matematicii;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie educationala;

b) pentru educatoare/institutori/profesori pentru invatamantul prescolar din invatamantul de masa, din unitatile prescolare cu predare in limba romana:

1. proba scrisa: metodica predarii limbii romane si literaturii pentru copii, metodica predarii activitatilor instructiv-educative in gradinita de copii;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie educationala;

c) pentru invatatori/institutori/profesori pentru invatamantul primar

din invatamantul de masa, din unitatile scolare cu limba de predare in una dintre limbile minoritatilor:

1. proba scrisa: metodica predarii limbii si literaturii romane si universale pentru copii, metodica predarii limbii materne, precum si metodica predarii matematicii;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie educationala;

d) pentru educatoare/institutori/profesori pentru invatamantul prescolar din invatamantul de masa, din unitatile prescolare cu limba de predare in una dintre limbile minoritatilor:

1. proba scrisa: metodica predarii limbii si literaturii romane si universale pentru copii, metodica predarii limbii materne, precum si metodica predarii activitatilor instructiv-educative in gradinita de copii;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie educationala;

e) pentru cadrele didactice incadrate in invatamantul special - nivel primar din unitatile scolare cu limba de predare romana:

1. proba scrisa: metodica predarii psihopedagogiei speciale;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie educationala;

sau:

1. proba scrisa: metodica predarii limbii si literaturii romane si metodica predarii matematicii;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie educationala;

f) pentru cadrele didactice incadrate in invatamantul special - nivel prescolar din unitatile prescolare cu limba de predare romana:

1. proba scrisa: metodica predarii psihopedagogiei speciale;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie educationala;

sau:

1. proba scrisa: metodica predarii limbii romane si literaturii pentru copii, metodica predarii activitatilor instructiv-educative in gradinita de copii;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie educationala;

g) pentru cadrele didactice incadrate in invatamantul special - nivel primar din unitatile scolare cu limba de predare in una dintre limbile minoritatilor:

1. proba scrisa: metodica predarii psihopedagogiei speciale;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie educationala;

sau:

1. proba scrisa: metodica predarii limbii si literaturii romane la clasele cu predare in limbile minoritatilor, metodica predarii limbii materne, precum si metodica predarii matematicii;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie educationala;

h) pentru cadrele didactice incadrate in invatamantul special - nivel prescolar din unitatile prescolare cu limba de predare in una dintre limbile minoritatilor:

1. proba scrisa: metodica predarii psihopedagogiei speciale;

2. proba orala: pedagogie si elemente de psihologie si de sociologie

educatională;

sau:

1. proba scrisă: metodică predării limbii și literaturii române și universale pentru copii, metodică predării limbii materne, precum și metodică predării activităților instructiv-educative în grădinița de copii;
2. proba orală: pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională.

"(2¹) Pentru sesiunea de examen 2021, candidații la obținerea gradului didactic II susțin o singură probă scrisă, cu durată de 3 ore, care conține un subiect cu elemente de pedagogie și de psihologie și un subiect cu elemente din didactică/metodică specialității. Celor două subiecte li se atribuie punctaje egale în baremul de evaluare."

Modificat de art.I pct.5 din [OAP 3713/2021](#)

"(3) Perioada de susținere a probei scrise pentru toate categoriile de cadre didactice este ultima săptămână din luna august. Instituțiile și unitățile de învățământ - centre de perfecționare - vor stabili și afișa data și locul desfășurării probei de examen."

Modificat de art.I pct.6 din [OAP 3713/2021](#)

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

(5) Președintele comisiei de examinare extrage o variantă de subiecte dintre cele 3 propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații de aceeași specializare și din aceeași categorie de personal didactic. Celelalte două variante rămase sunt considerate variante de rezervă.

(6) Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților la examen. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică stampila facultății/departamentului/unității de învățământ și pe care se scrie ora la care vor fi desfășurate. Plicurile sunt preluate de către profesorii asistenți responsabili de sală și transmise în fiecare sală de examen.

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

Modificat de Art. I, pct. 7 din [OAP 5397/2013](#)

Art. 19. - (1) Testul din metodică specialității se desfășoară în săli de examen adecvate desfășurării examenului. Pentru fiecare sală se vor asigura cel puțin 2 profesori asistenți, cu specializări diferite de cele ale candidaților.

"(1¹) Pentru sesiunea 2021, proba scrisă va fi susținută, în baza planificării fiecărui centru de perfecționare, cu respectarea condițiilor speciale de distanțare socială minimă și securitate sanitară, în conformitate cu actele normative care reglementează cu privire la prevenirea infecției cu coronavirusul SARS-CoV-2."

Modificat de art.I pct.7 din [OAP 3713/2021](#)

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

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

(4) Instructajul candidatilor se realizeaza de catre profesorii asistenti. Acestia explica in mod clar procedura de redactare, semnare, sigilare si numerotare a lucrarii.

Modificat de art.I pct.7 din [OAP 5386/2016](#)

(5) Lucrarile scrise se redacteaza pe coli de hartie tipizate pe care se aplica stampila departamentului/facultatii/institutiei de invatamant in care se desfasoara examenul.

(6) Lucrarile scrise au caracter secret. Fiecare candidat isi scrie numele si prenumele cu majuscule pe coltul din partea dreapta a lucrarii. Coltul lucrarii se secretizeaza dupa verificarea conformitatii numelui in scris cu actul de identitate. Verificarea conformitatii cu buletinul/carta de identitate se face de catre profesorul asistent.

(7) Pentru scrierea textului, candidatii vor folosi stilou cu cerneala de culoare albastra sau pix cu pasta de culoare albastra. Pentru elementele de grafica se va folosi creionul negru.

(8) Ciornele, puse la dispozitie la solicitarea candidatilor, vor purta stampila departamentului/facultatii/institutiei de invatamant in care se desfasoara examenul. Acestea nu se semneaza si sunt preluate de profesorul asistent separat de colile de examen. Acestea nu sunt luate in considerare in evaluarea lucrarii si la eventualele contestatii.

Modificat de art.I pct.7 din [OAP 5386/2016](#) (9) Timpul de lucru pentru elaborarea lucrarii scrise este de 3 ore din momentul scrierii subiectelor pe tabla sau dupa primirea subiectelor. La incheierea probei, profesorii asistenti vor asigura ca numarul ultimilor candidati prezenti in sala sa nu fie mai mic de trei.

(10) Dupa incheierea lucrarii, candidatii numeroteaza foile de examen cu cifre arabe, in partea de jos a paginii, in coltul din dreapta, indicand pagina curenta si numarul total de pagini scrise, de exemplu: 3/5 pentru pagina a treia din totalul de 5 pagini scrise. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul le-a scris, inclusiv prima pagina si paginile incomplete. Apoi, candidatii predau lucrarile profesorului asistent, pe baza de borderou in care se completeaza, sub semnatura fiecarui candidat, numarul de pagini scrise ale lucrarii.

Modificat de art.I pct.7 din [OAP 5386/2016](#) (11) Profesorii asistenti predau comisiei de evaluare lucrarile scrise, borderoul si ciornele.

(12) Comisia de evaluare preia lucrarile, le amesteca si le numeroteaza.

(13) Frauda si tentativa de frauda se sanctioneaza cu excluderea din examen.

"Art. 20. - (1) Verificarea si evaluarea celor doua subiecte ale lucrarii scrise se efectueaza in mod independent, fiecare de catre 2 examinatori, cu note de la 1 la 10, exprimate prin numere intregi sau cu doua zecimale. Pentru validarea evaluarilor, diferenta dintre notele celor 2 examinatori nu trebuie sa fie mai mare de un punct. Notele astfel acordate se trec in borderouri in care se mentioneaza numarul lucrarii, subiectul si nota acordata de fiecare examinator."

Modificat de art.I pct.8 din [OAP 3713/2021](#)

(2) In cazul in care apar lucrari pentru care diferenta dintre notele acordate de cei 2 examinatori este mai mare de un punct presedintele

comisiei dispune reevaluarea de catre un al treilea profesor examinator; nota acordata de acesta ramane definitiva.

(3) Dupa finalizarea evaluarii, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordata si semneaza.

(4) Nota obtinuta de candidat la proba scrisa se calculeaza ca media aritmetica a celor doua note acordate de examinatori.

(5) Dupa notare lucrarile se deschid in prezenta presedintelui comisiei.

(6) Notele obtinute de candidati se inscriu in catalogul de examen.

NOTA ETO: - Aplicarea prevederilor art. 21 din Metodologia privind formarea continua a personalului din invatamantul preuniversitar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului nr. 5.561/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, se suspenda pentru sesiunea 2021.

Modificat de art.II din OAP 3713/2021

NOTA ETO: - Aplicarea prevederilor art. 21 din Metodologia privind formarea continua a personalului din invatamantul preuniversitar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului nr. 5.561/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, se suspenda pentru sesiunea 2020.

Reglementat de art.II din OAP 4303/2020

Art. 21. - (1) Proba orala de pedagogie se desfasoara pe baza de bilete de examen unice pentru toate comisiile dintr-un centru de examen. Biletele pentru examenul oral au caracter secret si numarul lor trebuie sa depaseasca cu cel putin 5 numarul candidatilor din ziua respectiva.

(2) Subiectele de pe biletele de examen sunt elaborate de profesorii examinatori si verificate de presedintele/presedintii comisiei/comisiilor de examen, in conformitate cu programa aprobata de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(3) Fiecare bilet contine cel putin doua subiecte.

(4) Examinarea orala se realizeaza individual. In orice moment al desfasurarii probei in sala trebuie sa fie cel putin 3 candidati.

(5) Examenul oral se desfasoara pe baza unui program stabilit de comisie, astfel incat un candidat sa nu sustina mai mult de o proba de examen pe zi. Examinarea candidatilor se desfasoara intre orele 8,00 si 20,00.

(5) Fiecarui candidat i se va acorda timpul necesar pentru a-si pregati raspunsul, dar nu mai mult de 30 de minute.

(6) Proba orala se noteaza cu o singura nota, de la 1 la 10, exprimata prin numere intregi sau cu doua zecimale.

Modificat de art.I pct.9 din OAP 5386/2016

Art. 22. - (1) Candidatii care considera ca au fost subevaluatii pot depune contestatii. Acestea se adreseaza, in scris, presedintelui comisiei de examinare, in termen de cel mult 24 de ore de la data si ora afisarii rezultatelor.

"(2) Se pot depune contestatii privind evaluarea subiectelor de la proba scrisa."

Modificat de art.I pct.9 din OAP 3713/2021 (3) In contestatie se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, mentionandu-se subiectele si punctele la care candidatul considera ca a fost subevaluat.

(4) Lucrarile scrise ale candidatilor care au depus contestatii sunt secretizate prin acoperirea zonei in care este scris numele si prenumele candidatului si in care sunt trecute notele initiale. Lucrarile sunt verificate si evaluate de alti 2 evaluatori prin raportare la reperele baremului de notare. Notele acordate separat de acestia, precum si nota acordata pe lucrare, calculata ca medie aritmetica a celor doua note, se scriu pe borderou si pe fiecare lucrare, potrivit procedurii aplicate la prima evaluare.

(5) Solutionarea fiecărei contestatii se decide si se comunica prin calificativul "admis" sau "respins". Contestatia este admisa in cazul in care nota acordata dupa contestatie este mai mare sau mai mica cu mai mult de un punct decat nota acordata la prima evaluare. In acest caz nota pe lucrare este nota de la contestatie. In caz contrar, contestatia este respinsa si ramane valabila nota initiala.

La articolul 22, alineatele (6) si (7) abrogate de art.I pct.10 din OAP 3713/2021 (8) **Hotararea comisiei de contestatii este definitiva si se poate ataca numai prin procedura contenciosului administrativ.**

Completat de art.I pct.10 din OAP 5386/2016

La articolul 22, alineatul (9) abrogat de art.I pct.12 din OAP 4303/2020

Art. 23. - NOTA ETO: La articolul 23, prevederile alineatelor (1) si (2) se suspenda pentru sesiunea 2021.

Modificat de art.I pct.11 din OAP 3713/2021

(1) Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie sa obtina cel putin nota 8 (opt) la testul din metodică specialitatii si, respectiv, la proba orala de pedagogie. Candidatii care nu obtin nota minima la o proba nu se pot prezenta la probele urmatoare.

(2) Media generala de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este media aritmetica a notei de la proba scrisa si a notei de la proba orala.

NOTA ETO: La articolul 23, prevederile alineatelor (1) si (2) se suspenda pentru sesiunea 2021.

Modificat de art.I pct.11 din OAP 3713/2021

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

"(3¹) Pentru sesiunea de examen 2021, nota de promovare este media aritmetica a notelor obtinute la cele doua subiecte ale probei scrise si care nu poate fi mai mica de nota 8 (opt)."

Completat de art.I pct.12 din [OAP 3713/2021](#)

(4) Candidatii declarati respinsi la examenul de acordare a gradului didactic II se pot reinscrie pentru sustinerea examenului prin depunerea unui nou dosar de inscriere si cu parcurgerea tuturor etapelor precizate in prezenta metodologie.

(5) Candidatii inscrisi la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care nu au putut sustine testul din metodica specialitatii si/sau proba orala de examen datorita unor motive obiective, sustinute cu documente, si au fost declarati neprezentati, pot solicita aprobarea pentru sustinerea acestor probe in sesiunea urmatoare, cu aprobarea consiliului de administratie al inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti. Aprobarea se poate acorda in conditiile refacerii inspectiei speciale.

(6) Inspectoratele scolare, prin inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor informa institutiile de invatamant - centre de perfectionare cu privire la aprobarea/neaprobarea amanarii sustinerii probelor.

Modificat de Art. I, pct. 8 din [OAP 5397/2013](#)

Art. 24. - (1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II, institutiile de invatamant - centre de perfectionare transmit directiei de specialitate din cadrul Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice, in termen de 15 zile de la incheierea examenului, tabellele nominale cu candidatii admisi, intocmite dupa situatia extrasa din cataloagele de examen, in doua exemplare, atat pe suport hartie, potrivit modelului prevazut in anexa 7 la prezenta metodologie, cat si in format electronic (Excel). Datele de identificare ale candidatilor care au sustinut si au promovat examenul pentru obtinerea gradului didactic II vor fi inscrise pe toate documentele elaborate conform actelor de identitate. Tabelele vor fi insotite de:

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

b) o informare sintetica privind modul de organizare si desfasurare a examenului, precum si situatia privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic II, respectiv admisi, respinsi, neprezentati (centralizator pe specializari), conform anexei 71 la prezenta metodologie;

c) propuneri pentru optimizarea activitatii de perfectionare prin acordarea gradului didactic II.

Modificat de art.I pct.11 din [OAP 5386/2016](#) (2) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic II se face de catre Ministerul Educatiei Nationale, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor primite de la centrele de perfectionare.

Modificat de Art. I, pct. 9 din [OAP 5397/2013](#)

(3) Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic II se face de centrele de perfectionare, dupa comunicarea primita de la Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor sustinute de candidati.

(4) Situatia privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic II, respectiv admisi, respinsi, neprezentati, nevalidati, va fi transmisa de catre centrele de perfectionare inspectoratelor scolare judetene/al Municipiului Bucuresti, in termen de 15 zile de la data comunicarii validarii. Inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane va tine evidenta actualizata a situatiei candidatilor din judetul/municipiul respectiv.

(5) Cadrele didactice a caror rezultate nu au fost validate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului vor fi instiintate in scris de catre inspectoratele scolare judetene/al Municipiului Bucuresti.

(6) Drepturile salariale ale cadrelor didactice care au promovat examenul de acordare a gradului didactic II se acorda dupa validarea rezultatelor prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, incepind cu data de 1 septembrie a anului scolar urmator celui in care s-a desfasurat examenul.

Sectiunea a 2-a

Acordarea gradului didactic I

Art. 25. - (1) Acordarea gradului didactic I semnifica dobandirea de catre cadrul didactic a unui nivel inalt de maturitate profesionala si expertiza, care il recomanda ca pe un furnizor de bune practici in mediul educational scolar.

(2) Pentru profesorii documentaristi incadrati in centrele de documentare si informare procedura de desfasurare a inspectiilor curente si speciale pentru acordarea gradului didactic I este prevazuta in anexa 1 a prezentei metodologii.

Art. 26. - (1) Pentru inscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I, candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile privind vechimea la catedra conform prevederilor art. 242 alin. (5) si alin. (8) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011.

(2) In stabilirea vechimii efective la catedra pentru inscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I se vor avea in vedere urmatoarele:

a) conditiile de vechime necesare inscrierii la examenul de acordare a gradului didactic I se refera la vechimea de predare efectiva la catedra si nu se confunda cu vechimea in munca, recunoscuta ca vechime in invatamant in vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedra se ia in calcul perioada in care s-a prestat activitate efectiva de predare,

ca personal didactic calificat, respectiv studii de specialitate absolvite cu examen de diploma sau de licenta, dupa caz, cu norma intreaga si cu indeplinirea conditiilor de formare initiala, conform legii;

Modificat de art. I pct. 6 din [OAP 3240/2014](#) b) cadrele didactice incadrate in invatamantul preuniversitar particular beneficiaza de recunoasterea vechimii la catedra, necesara pentru obtinerea gradului didactic I, de la data obtinerii autorizatiei de functionare provizorie de catre unitatea scolara respectiva, conform legislatiei in vigoare;

c) perioada de suspendare a contractului individual de munca din initiativa salariatului, nu se considera vechime la catedra, ci doar vechime in invatamant;

d) perioada concediului de maternitate este considerata vechime la catedra.

e) pentru personalul didactic calificat care nu a functionat cu o norma intreaga sau care a functionat cu ore peste norma intreaga se poate calcula un coeficient anual de vechime la catedra prin impartirea numarului de ore prestate de candidat in anul respectiv la numarul anual de ore corespunzator functiei didactice cu norma intreaga din care a prestat ore, avandu-se in vedere numarul de saptamani de activitate didactica din structura anului scolar. Coeficientul se calculeaza pentru fiecare dintre anii de functionare la catedra dupa obtinerea gradului didactic II. Conditia de vechime la catedra prevazuta se considera indeplinita atunci cand suma coeficientilor anuali astfel calculati este de cel putin 4, respectiv 3, in cazul candidatilor care au obtinut media 10 la examenul de acordare a gradului didactic II;

Modificat de art.I pct.12 din [OAP 5386/2016](#)

f) pentru cadrele didactice care dupa sustinerea inspectiei speciale si a lucrarii metodico-stiintifice au beneficiat de concediu pentru ingrijirea copilului, respectiv au avut contractul de munca suspendat si nu indeplinesc conditiile de predare efectiva la catedra, validarea prin ordin al ministrului educatiei nationale a rezultatelor probelor aferente examenului de acordare a gradului didactic I se va face cu seria corespunzatoare anului scolar in care aceste cadre didactice si-au reluat activitatea didactica, in conditiile indeplinirii prevederilor legale privind vechimea de predare efectiva la catedra.

Completat de art. I pct. 7 din [OAP 3240/2014](#)

(3) Pentru personalul didactic titular care ocupa functii cu drept de rezervare a postului didactic, perioada de rezervare a postului didactic se considera vechime in invatamant. Cadrele didactice aflate in aceasta situatie trebuie sa aiba cel putin 4 ore de predare saptamanal din anul inscrierii pana in anul in care li se efectueaza inspectia speciala.

(4) Perioada concediului de maternitate, precum si perioada suspendarii cursurilor ca urmare a declararii starii de urgenta/alerta se considera vechime la catedra.

Completat de art.I pct.13 din [OAP 4303/2020](#)

Art. 27. - In toate cazurile, vechimea la catedra necesara inscrierii se calculeaza de la data obtinerii gradului didactic II, respectiv data de 1 septembrie a anului scolar urmator sustinerii examenului, pana la data de

31 august a anului scolar in care se va sustine inspectia speciala si lucrarea metodico-stiintifica.

Art. 28. - (1) Pentru aprobarea inscrierii la examenul de obtinere a gradului didactic I, candidatii trebuie sa obtina calificativul "Foarte bine" la evaluarile anuale, la prima inspectie curenta si la inspectiile scolare, daca acestea au avut loc, din ultimii 2 ani de activitate premergatori inscrierii.

(2) Pentru aprobarea inscrierii la examenul de obtinere a gradului didactic I, candidatul trebuie sa se remarce prin prestatii didactice de calitate, prin competenta didactica de inalt nivel, dovedita prin rezultatele obtinute in procesul de invatamant, prin preocupari si realizari de cercetare si inovare a procesului de invatamant, prin initiativa si responsabilitate in dezvoltarea culturii calitatii in organizatia scolara, prin conduita etica si deontologica ireprosabila.

Modificat de Art. I, pct. 10 din OAP [5397/2013](#)

(3) Pentru aprobarea inscrierii la examenul de obtinere a gradului didactic I, candidatul trebuie sa aiba recomandarea Consiliului profesoral al unitatii de invatamant in care este incadrat sau in care si-a desfasurat activitatea in ultimii 2 ani premergatori inscrierii.

Art. 29. - (1) Inspectiile scolare curente, conform art. 242 alin. (5) lit. b) din Legea [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare, vor fi programate dupa cum urmeaza:

a) prima dintre cele doua inspectii curente se va programa, la solicitarea cadrelor didactice, in anul scolar premergator inscrierii pentru sustinerea gradului didactic I;

b) a doua inspectie curenta se va programa dupa admiterea la colocviu pana la data de 31 mai a anului scolar urmator; prin exceptie, in anul scolar 2016-2017, inspectia curenta 2 se poate programa in intervalul cuprins intre data de 1 octombrie 2016 si data de 31 mai 2017.

Modificat de art.I pct.13 din [OAP 5386/2016](#)

c) candidatii care au obtinut media 10,00 la examenul de acordare a gradului didactic II au dreptul de a sustine inspectia curenta I in perioada de inscriere la gradul didactic I.

"(1¹) Prin exceptie de la prevederile alin. (1) lit. a), in anul scolar 2021-2022, candidatii din seria 2022-2024 pot programa prima inspectie curenta (IC1) in acelasi an in care se depune dosarul de inscriere, dar anterior depunerii acestuia.

(1²) Prin exceptie de la prevederile alin. (1) lit. b), candidatii din seria 2019-2021 pot programa a doua inspectie curenta (IC2) si in semestrul II al anului scolar 2020-2021, dupa avizarea si depunerea lucrarii metodico-stiintifice si inainte de sustinerea inspectiei speciale si a lucrarii metodico-stiintifice in semestrul II al aceluasi an scolar."

Modificat de art.I pct.13 din [OAP 3713/2021](#)

(2) **Cadrelor didactice care indeplinesc conditiile legale si doresc sa se inscrie la examenul pentru acordarea gradului didactic I vor solicita, in perioada 1-31 octombrie a anului premergator depunerii dosarului de**

inscriere, efectuarea primei inspectii curente, printr-o cerere adresata conducerii unitatii de invatamant unde functioneaza.

(3) Conducerile unitatilor de invatamant, dupa validare in consiliul de administratie, vor inainta cererile catre inspectoratul scolar judetean/al Municipiului Bucuresti, unde vor fi inregistrate.

Modificat de art. I pct. 8 din [OAP 3240/2014](#)

(4) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspectiile curente se efectueaza de inspectorii scolari de specialitate de la inspectoratele scolare sau, prin delegare, de catre cadre didactice din corpul de metodisti ai inspectoratului scolar. Cadrele didactice care efectueaza inspectiile curente trebuie sa aiba gradul didactic I si aceeasi specializare cu aceea in care candidatul isi sustine inspectia curenta sau sa poata preda specializarea celui inspectat, potrivit legislatiei in vigoare.

(5) Pentru personalul didactic din palate si cluburi ale copiilor, inclusiv pentru Palatul National al Copiilor, inspectiile curente se efectueaza de catre inspectori scolari de specialitate/inspectorul scolar responsabil cu activitatea extrascolara sau de catre cadre didactice din corpul de metodisti ai inspectoratului scolar, prin delegare de atributii.

(6) Inspectiile curente constau in asistenta si evaluarea a 4 activitati didactice la una dintre specializarile de pe diploma/diplome sau la specializarea/specializarile pe care cadrul didactic o/le poate preda conform legislatiei in vigoare. In situatia in care candidatul este incadrat pe una dintre specializarile de pe diploma/diplome sau pe una dintre specializarile pe care o poate preda conform legislatiei in vigoare, inspectia curenta se efectueaza la specializarea pe care cadrul didactic este incadrat in anul scolar respectiv.

(7) Fisa de evaluare a activitatii didactice in cadrul inspectiilor curente este prevazuta in anexa 8 la prezenta metodologie.

(8) Pentru profesorii documentaristi, la inspectiile curente se incheie un raport scris dupa modelul prevazut in anexa nr. 9 la prezenta metodologie. Raportul de inspectie va fi consemnat in registrul de inspectii al unitatii de invatamant.

Modificat de art. I pct. 8 din [OAP 3240/2014](#)

(9) La inspectiile curente se incheie un raport scris dupa modelul prevazut in anexa 10 la prezenta metodologie. Raportul de inspectie va fi consemnat in registrul de inspectii al unitatii de invatamant.

(10) Calificativul de promovare la inspectia curenta este «foarte bine». Inspectiile curente promovate sunt valabile in ultimii 4 ani scolari de activitate didactica calculati la data finalizarii examenului. Calificativul acordat la inspectiile curente nu poate fi contestat.

(11) Raspunderea pentru planificarea, monitorizarea si evidenta efectuării inspectiilor scolare curente revine inspectoratelor scolare, prin inspectorii scolari pentru dezvoltarea resurselor umane si prin inspectorii de specialitate.

Modificat de Art. I, pct. 11 din [OAP 5397/2013](#)

"Art. 30. - (1) Inscrierea pentru acordarea gradului didactic I se face pe baza dosarului de inscriere, in perioada 1 octombrie-29 noiembrie a anului scolar in care se sustine colocviul de admitere."

Modificat de art.I pct.14 din [OAP 3713/2021](#) (2) Dosarul de inscriere se depune la conducerea unitatii scolare si contine urmatoarele documente:

a) fisa de inscriere, completata, confirmata de conducerea scolii, conform Anexei 11, din prezenta metodologie;

b) copii ale urmatoarelor documente, certificate «conform cu originalul» de catre conducerea unitatii de invatamant unde candidatul are norma de baza: buletin/carte de identitate, certificat de nastere, certificat de casatorie, document privind schimbarea numelui - dupa caz;

Modificat de Art. I, pct. 12 din OAP [5397/2013](#)

b¹) copii ale diplomelor de studii, insotite de foaia matricola/suplimentul la diploma, certificate «conform cu originalul» de catre conducerea unitatii de invatamant;

Modificat de art.I pct.14 din [OAP 5386/2016](#)

c) copia de pe certificatul de acordare a gradului didactic II, semnata pentru conformitate cu originalul de catre conducerea scolii; in cazul schimbarii specialitatii fata de examenul de gradul II se va depune in copie, certificata pentru conformitate cu originalul de catre conducerea scolii, diploma de licenta si suplimentul la diploma pentru noua specializare;

d) dovada privind calificativele acordate la evaluarile anuale in ultimii 2 ani scolari;

e) dovada privind calificativele acordate la inspectiile scolare in ultimii 2 ani scolari;

f) recomandare scrisa asupra activitatii candidatului, din partea Consiliului profesoral al unitatii de invatamant unde este incadrat;

g) copia raportului scris al inspectiei curente efectuate inainte de inscriere, certificata pentru conformitate cu originalul de catre conducerea scolii;

h) copia de pe autorizatia de functionare provizorie/acreditarea scolii pentru cadrele didactice care functioneaza in unitatile de invatamant particular.

(3) Conducerile unitatilor de invatamant verifica existenta si legalitatea documentelor din dosarele de inscriere si indeplinirea conditiilor de inscriere.

(4) Dosarele cadrelor didactice inscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I, care indeplinesc conditiile legale, vor fi inaintate de catre conducerile unitatilor de invatamant inspectoratelor scolare, unde vor fi inregistrate.

(5) Cererile de inscriere vor fi supuse aprobarii Consiliului de administratie al inspectoratelor scolare judetene/al Municipiului Bucuresti de catre inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane.

(6) Instiintarea candidatilor cu privire la aprobarea sau respingerea inscrierii se realizeaza de catre inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane, prin afisare la inspectoratul scolar si pe site-urile inspectoratelor scolare judetene/al Municipiului Bucuresti. In caz de respingere a dosarului, candidatul va fi instiintat si in scris, cu precizarea motivarii respingerii dosarului, pana la data de 1 decembrie a fiecarui an.

Art. 31. - (1) Procedura de finalizare a inscrierii candidatilor din seria curenta, corespunzatoare anului scolar in care se desfasoara colocviul de admitere, cuprinde urmatoarele actiuni si termene:

a) inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane trimite, pana la data de 15 ianuarie a anului in care se sustine colocviul de admitere, institutiilor de invatamant - centre de perfectionare listele nominale cu cadrele didactice aprobate pentru a fi inscrise la examenul de acordare a gradului didactic I insotite de dosarele candidatilor;

b) directorii unitatilor de invatamant vor transmite inspectoratelor scolare, pana la data de 7 iunie a fiecarui an, rapoartele scrise de inspectii curente, in copie autentificata prin stampila si semnatura conducatorului unitatii scolare in care s-a efectuat inspectia; fiecare raport scris va fi insotit de documente din care sa rezulte vechimea la catedra a cadrului didactic si calificativele anuale pentru ultimii 3 ani scolari.

Modificat de Art. I, pct. 14 din OAP [5397/2013](#)

(2) Directorii unitatilor de invatamant au obligatia sa monitorizeze pana la sfarsitul anului scolar in care se sustin inspectia speciala si lucrarea metodico-stiintifica, indeplinirea de catre cadrele didactice inscrise la examenul de acordare a gradului didactic I a conditiilor de vechime efectiva la catedra precum si a conditiilor privind obtinerea calificativului "Foarte bine" la evaluarile anuale si la a doua inspectie curenta. Inspectoratele scolare vor fi informate asupra situatiilor de nerespectarea acestor conditii.

(3) Inspectoratele scolare au obligatia sa informeze institutiile de invatamant - centre de perfectionare asupra aparitiei unor situatii de neindeplinirea conditiilor mentionate la alin. (2) din prezenta metodologie. Informare va fi transmisa, in mod obligatoriu, cel mai tarziu pana la data de 15 iunie a anului scolar in care s-au sustinut inspectiile speciale si lucrarile metodico-stiintifice.

Art. 32. - (1) Cadrele didactice inscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I care, pana la obtinerea acestui grad nu obtin calificativul "foarte bine" la evaluarile anuale si la a doua inspectie scolară curenta, nu pot finaliza examenul in seria pentru care s-au inscris. Pentru cadrele didactice aflate in aceasta situatie probele si, dupa caz, finalizarea examenului pentru acordarea gradului didactic I se amana cu un an. Inspectoratul scolar reprogrameaza a doua inspectie scolară curenta pe parcursul anului de amanare.

(2) Cadrele didactice inscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I care, pana la obtinerea acestui grad, au fost sanctionate disciplinar, conform art. 280 alin. (2) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, isi pot finaliza obtinerea gradului didactic I, numai dupa ridicarea sanctiunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unitatii de invatamant unde sunt incadrate si cu acordul inspectoratului scolar .

(3) In cazul in care, pe parcursul anului de amanare, cadrul didactic nu reuseste sa obtina calificativul "foarte bine" sau este din nou sanctionat disciplinar, pierde examenul de acordare a gradului didactic I, inclusiv in situatia in care a sustinut si a promovat inspectia speciala si lucrarea metodico-stiintifica. El se poate reinscrie pentru o alta serie de examen atunci cand intruneste conditiile de inscriere.

(4) Inspectoratele scolare, prin inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane, au obligatia de a informa in timp util, prin documente scrise, institutiile de invatamant - centre de perfectionare asupra aparitiei situatiilor mentionate in alin. 1) - 3) ale prezentului articol.

Art. 33. - Colocviul de admitere la gradul didactic I se organizeaza in fiecare an in perioada 15 ianuarie -15 februarie, conform procedurii de organizare si desfasurare a colocviului de admitere la gradul didactic I, prevazuta in Anexa 12 la prezenta metodologie.

Art. 34. - (1) Colocviul de admitere se sustine pe baza unei tematici si a unei bibliografii, aprobate anual de fiecare centru de perfectionare abilitat de Ministerul Educatiei Nationale, din programele in vigoare - aprobate prin ordin al ministrului educatiei nationale pentru fiecare specialitate in parte. Tematica va fi alcatuita, in mod echilibrat, din doua arii tematice, respectiv:

a) teme privind metodologia cercetarii pedagogice si tehnica elaborarii unei lucrari metodico-stiintifice;

b) teme privind domeniul de specialitate si didactica acestuia.

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

(3) Candidatii declarati respinsi la colocviul de admitere se pot reinscrie pentru sustinerea examenului. Reinscrierea se face prin depunerea unui nou dosar si parcurgerea tuturor etapelor precizate in prezenta metodologie.

Modificat de art. I pct. 9 din [OAP 3240/2014](#)

(4) Candidatii care nu s-au prezentat la colocviul de admitere datorita unor motive obiective, sustinute cu documente, si au fost declarati neprezentati se pot prezenta pentru sustinerea acestei probe a examenului in sesiunea imediat urmatoare, cu aprobarea consiliului de administratie al inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti.

(5) Componenta comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I, pe functii didactice, este urmatoarea:

a) pentru profesori din invatamantul de masa si invatamantul special, antrenori si cadre medicale cu studii superioare:

- un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie;

- un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector cu specialitatea in care candidatii sustin examenul, daca a desfasurat activitati de formare initiala sau de formare continua a cadrelor didactice in domeniul respectiv de specializare ori a finalizat studii de doctorat in stiintele educatiei;

b) pentru profesorii cu specialitatea pedagogie:

- 2 cadre didactice din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector cu specialitatea pedagogie;

c) pentru educatoare/invatatori/institutori si profesori pentru invatamantul prescolar/primar:

- un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie;

- un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia

didactica de lector sau un cadru didactic din invatamantul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specializarea care corespunde disciplinelor din planul de invatamant al specializarii de licenta pedagogia invatamantului primar si prescolar, daca a desfasurat activitati de formare initiala sau continua a personalului didactic din invatamantul primar si prescolar;

d) pentru invatatori-educatori, invatatori, invatatori itineranti, institutori si educatoare/institutori in invatamantul special:

- un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie;

- un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector sau un cadru didactic din invatamantul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie sau psihopedagogie speciala, daca a predat discipline stiintifice sau metodice din domeniul invatamantului special sau a participat ca formator in cadrul programelor de perfectionare/formare continua a personalului didactic din invatamantul special;

e) pentru maistri-instructori, antrenori si cadre medicale cu studii medii:

- un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector sau un inspector de la inspectoratul scolar, cu gradul didactic I, cu specialitatea in care candidatii sustin examenul sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie;

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

Modificat de art.I pct.15 din [OAP 5386/2016](#) (6) Componenta comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I se stabileste de catre institutiile de invatamant - centre de perfectionare si se aproba de catre conducerile acestora.

Modificat de Art. I, pct. 15 din [OAP 5397/2013](#)

(7) Responsabilitatea privind organizarea colocviului de admitere revine in exclusivitate institutiilor de invatamant superior - centre de perfectionare, care au obligatia respectarii conditiilor de obiectivitate si transparenta.

Completat de art.I pct.16 din [OAP 5386/2016](#)

Art. 35. - (1) Elaborarea lucrarii metodico-stiintifice in domeniul specializarii detinute sau intr-un domeniu conex este o proba menita sa puna in evidenta capacitatea candidatului de valorificare a experientei didactice acumulate si de utilizare adecvata a metodologiei cercetarii stiintifice si pedagogice.

(2) Lucrarea metodico-stiintifica se elaboreaza intre data de 15 februarie a anului scolar in care se sustine colocviul de admitere si data de 31 august a anului scolar urmator.

(3) Lucrarea metodico-stiintifica se elaboreaza sub indrumarea unui conducator stiintific desemnat de institutia de invatamant - centru de perfectionare care organizeaza examenul. Conditiiile de eligibilitate pentru functia de conducator stiintific sunt urmatoarele:

a) pentru profesori din invatamantul de masa si invatamantul special, antrenori si cadre medicale cu studii superioare: un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector cu

specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie sau cu specialitatea in care candidatii sustin examenul, daca a desfasurat activitati de formare initiala ori de formare continua a cadrelor didactice in domeniul respectiv de specializare sau a finalizat studii de doctorat in stiintele educatiei;

b) pentru educatoare/invatatori si profesori pentru invatamantul prescolar/primar:

- un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector sau un cadru didactic din invatamantul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie sau cu specialitatea corespunzatoare disciplinelor din planul de invatamant al specializarii de licenta pedagogia invatamantului primar si prescolar, daca a desfasurat activitati de formare initiala ori de formare continua a cadrelor didactice din invatamantul primar sau prescolar;

c) pentru invatatori-educatori, invatatori, invatatori itineranti, institutori si educatoare/institutori din invatamantul special: un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector sau un cadru didactic din invatamantul preuniversitar cu gradul didactic I, avand specialitatea pedagogie sau psihopedagogie speciala, care preda in invatamantul special ori a participat ca formator in cadrul programelor de perfectionare/formare continua a personalului didactic din invatamantul special;

d) pentru maistri-instructori, antrenori si cadre didactice medicale cu studii medii: un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector sau un cadru didactic din invatamantul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie sau avand specialitatea in care candidatii sustin examenul ori o specializare din acelasi domeniu.

Modificat de art.I pct.17 din [OAP 5386/2016](#)

(4) Desemnarea conducatorilor stiintifici se face de catre centrul de perfectionare, in functie de doua criterii, respectiv:

a) corespondenta dintre domeniul tematic al lucrarii metodico-stiintifice si domeniul de competenta al coordonatorului;

b) optiunea scrisa a candidatilor, in limita numarului maxim de coordonari aprobat de centrul de perfectionare pentru fiecare profesor coordonator.

(5) Repartizarea pe conducatori stiintifici a candidatilor admisi la colocviul de admitere se efectueaza, intr-o prima etapa, imediat dupa desfasurarea colocviului, prin consultarea candidatilor, avandu-se in vedere criteriile mentionate la alin. (4), precum si distribuirea rationala a numarului de lucrari pe fiecare profesor conducator. Situatia definitiva a repartizarii candidatilor pe conducatori este stabilita de conducerea centrului de perfectionare si este comunicata candidatilor in termen de cel mult 10 zile de la desfasurarea colocviului de admitere. Responsabilitatea privind desemnarea conducatorilor stiintifici revine in totalitate institutiilor de invatamant superior - centre de perfectionare, care au obligatia respectarii conditiilor de eligibilitate prevazute la alin (3), precum si a conditiilor de obiectivitate si transparenta.

Modificat de art.I pct.17 din [OAP 5386/2016](#)

(6) Candidatul are obligatia de a colabora cu profesorul conducator pe toata durata elaborarii lucrarii, potrivit unui program stabilit de comun acord. In caz contrar, conducatorul are dreptul sa nu-si dea avizul scris pentru depunerea lucrarii in termenul stabilit prin prezenta metodologie.

(7) Conducatorii stiintifici au obligatia de a asigura candidationilor coordonati consilierea metodico-stiintifica necesara in procesul elaborarii lucrarii si de a oferi acestora reperele pentru monitorizarea si autoevaluarea gradului in care lucrarea corespunde standardelor de calitate.

(8) Raspunderea pentru continutul si calitatea lucrarii metodico-stiintifice, precum si pentru respectarea normelor juridice si deontologice privind creatia stiintifica si drepturile de autor revine candidatului si conducatorului stiintific.

(9) Nota acordata de catre conducatorul stiintific reflecta calitatea lucrarii si respectiv, calitatea prestatiei metodico-stiintifice a candidatului.

(10) Criteriile principale privind elaborarea si evaluarea lucrarii metodico-stiintifice pentru obtinerea gradului didactic I sunt prezentate in Anexa 13 la prezenta metodologie.

(11) Depunerea lucrarilor metodico-stiintifice se face la institutiile de invatamant - centre de perfectionare pana la data de 31 august a anului scolar urmator celui in care s-a sustinut colocviul de admitere, in forma scrisa, legata tip carte si pe suport electronic, respectiv pe CD, format PDF. Ultima pagina a lucrarii cuprinde declaratia de autenticitate, pe propria raspundere a candidatului, din care sa rezulte ca:

a) lucrarea a fost elaborata personal si apartine in intregime candidatului;

b) nu au fost folosite alte surse decat cele mentionate in bibliografie;

c) nu au fost preluate texte, date sau elemente de grafica din alte lucrari sau din alte surse fara a fi citate si fara a fi precizata sursa preluarii, inclusiv in cazul in care sursa o reprezinta alte lucrari ale candidatului;

d) lucrarea nu a mai fost folosita in alte contexte de examen sau de concurs.

(12) Pentru depunerea lucrarii este necesar avizul scris al conducatorului stiintific. In cazul in care lucrarea nu este avizata pentru depunere, conducatorul stiintific are obligatia de a preciza motivele respingerii. Candidatii ale caror lucrari nu au fost avizate pot sa depuna contestatie in termen de doua zile de la data-limita de depunere a lucrarilor. Contestatiile se rezolva in termen de trei zile de la data depunerii.

(13) Lucrarile metodico-stiintifice depuse se inregistreaza, cu numar si data, la secretariatul institutiei de invatamant - centru de perfectionare. Candidatul are obligatia de a depune un exemplar din lucrare si la biblioteca sau cabinetul metodic din cadrul institutiei de invatamant unde urmeaza sa se desfasoare inspectia speciala si sustinerea lucrarii, pentru a fi consultata de membrii comisiei metodice.

(14) Conducatorii stiintifici au obligatia de a intocmi, pentru fiecare lucrare condusa, referatul de acceptare/respingere a lucrarii pentru ca

lucrarea sa poata fi sustinuta. Referatele se depun la institutia de invatamant - centru de perfectionare pana la data de 10 septembrie a anului scolar in care se sustine lucrarea.

(15) Proba de elaborare a lucrarii metodico-stiintifice este evaluata printr-o nota de la 1 la 10, exprimata printr-un numar intreg sau cu doua zecimale. Nota este acordata de conducatorul stiintific si este inscrisa la finalul referatului intocmit de acesta pentru fiecare lucrare condusa. Pentru a fi acceptata la sustinere, lucrarea trebuie sa primeasca cel putin nota 9 (noua).

Modificat de art.I pct.17 din OAP 5386/2016 (16) Candidatii care nu au primit nota minima se considera respinsi la examenul pentru gradul didactic I si nu pot sustine probele urmatoare, respectiv inspectia speciala si sustinerea lucrarii.

(17) Rezultatele evaluarii lucrarilor metodico-stiintifice se aduc la cunostinta candidatilor, prin afisare, cu mentiunea admis/respins la sustinere.

(18) Candidatii respinsi la proba de elaborare a lucrarii metodico-stiintifice pot sa depuna contestatie in termen de 48 de ore de la data si ora afisarii rezultatelor. Contestatiile se rezolva in termen de trei zile de la data depunerii.

(19) Contestatiile mentionate la alin. (12) si (18) se analizeaza si se rezolva de catre comisii constituite in mod special in acest scop. O comisie de contestatie este alcatuita din trei cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de conducator stiintific sau care indeplinesc conditiile de conducatori stiintifici in domeniul de specializare sau in domenii inrudite cu domeniul lucrarii contestate. Rezolutiile comisiei de contestatii sunt definitive.

(20) In cazul candidatilor respinsi la proba de elaborare a lucrarii metodico-stiintifice, probele de sustinere a inspectiei speciale si a lucrarii metodico-stiintifice se pot amana, la cerere, cu un an scolar. Ei vor putea sustine aceste probe in anul scolar urmator, cu conditia de a obtine avizul pentru depunerea lucrarii, respectiv referatul de acceptare a sustinerii lucrarii din partea conducatorului stiintific. Candidatii care, dupa anul de amanare, nu intrunesc conditia de avizare/acceptare pentru sustinerea lucrarii metodico-stiintifice din partea conducatorului stiintific, se considera respinsi la examenul pentru acordarea gradului didactic I si se pot reinscrie in anul scolar urmator pentru sustinerea examenului, prin depunerea unui nou dosar de inscriere si cu parcurgerea tuturor etapelor precizate in prezenta metodologie.

(21) Candidatii admisi la colocviul de admitere, care nu au putut elabora si depune in termen lucrarea metodico-stiintifica, datorita unor motive obiective argumentate cu documente, pot solicita amanarea depunerii lucrarii metodico - stiintifice in anul scolar urmator. Candidatul aflat in aceasta situatie va depune o cerere de amanare a probelor la ISJ/ISMB insotita de urmatoarele documente justificative: adeverinta eliberata de departamentul pentru pregatirea personalului didactic care sa confirme promovarea colocviului de admitere, acordul scris al coordonatorului stiintific, si documentele care justifica motivul amanarii. In aceste situatii, inspectoratele scolare vor informa institutiile de invatamant - centre de perfectionare cu privire la aprobarea/respingerea cererii de amanare a sustinerii acestei probe.

"Art. 36. - (1) Inspectia speciala si sustinerea lucrarii metodico-stiintifice pentru acordarea gradului didactic I se desfasoara in unitatea de invatamant in care este incadrat candidatul sau, cu avizul inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane si al directorului unitatii scolare respective, intro alta unitate de invatamant/unitate conexa, in perioada 1 noiembrie-31 mai a anului scolar urmatore celui in care s-a deplu lucrarea metodico-stiintifica. Prin exceptie, in anul scolar 2020-2021, perioada in care se desfasoara inspectia speciala si sustinerea lucrarii metodico-stiintifice poate fi prelungita. In ultimele doua saptamani de cursuri ale anului scolar nu se sustin inspectii speciale."

Modificat de art.I pct.15 din [OAP 3713/2021](#) (1¹) Exceptie pot face situatiile motivate obiectiv si argumentate temeinic cu documente justificative, in care sustinerea inspectiei speciale si a lucrarii metodico-stiintifice are loc in alta perioada decat cea mentionata mai sus, dar cu respectarea structurii anului scolar.

Completat de art.I pct.19 din [OAP 5386/2016](#)

(1²) In anul scolar 2016-2017, prin exceptie, perioada de sustinere a inspectiei speciale si a lucrarii metodico-stiintifice este 1 octombrie 2016 - 31 mai 2017.

Completat de art.I pct.19 din [OAP 5386/2016](#)

(2) Inspectia speciala si sustinerea lucrarii metodico-stiintifice se desfasoara in aceeasi zi, in prezenta unei comisii de examinare alcatuite din presedinte si 2 membri, potrivit precizarilor mentionate in prezenta metodologie. Componenta comisiilor pentru efectuarea inspectiei speciale si pentru sustinerea lucrarii metodico-stiintifice se propune de catre conducerea institutiei de invatamant - centru de perfectionare care organizeaza examenul si se aproba de catre Ministerul Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice. Pentru aprobare, propunerile de comisii vor fi inaintate Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice pana la data de 20 octombrie a anului scolar in care se efectueaza inspectia speciala, conform anexei 111 la prezenta metodologie.

Modificat de art.I pct.20 din [OAP 5386/2016](#)

(3) Prin exceptie, in anul scolar 2019-2020, candidatii din seria 2018-2020 care nu au sustinut inspectia speciala nu mai sustin aceasta inspectie. In perioada suspendarii cursurilor, sustinerea lucrarii metodico-stiintifice pentru acordarea gradului didactic I se desfasoara online, pana la data de 12 iunie 2020, in prezenta comisiei de examinare, avand componenta aprobata de directia de specialitate din Ministerul Educatiei si Cercetarii. Desfasurarea online a sustinerii lucrarii metodico-stiintifice se inregistreaza integral si se arhiveaza la dosarul candidatului, la nivelul centrului de perfectionare.

Completat de art.I pct.16 din [OAP 4303/2020](#) Art. 37. - Componenta comisiei de examinare pentru inspectia speciala si sustinerea lucrarii metodico-stiintifice, pe categorii de personal didactic, este urmatoarea:

1. pentru profesori din invatamantul de masa si invatamantul special, antrenori si cadre medicale cu studii superioare:

a) presedinte: un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector, cu specialitatea in care candidatul sustine inspectia speciala sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie;

b) conducatorul stiintific al lucrarii metodico-stiintifice;

"c) un inspector scolar de specialitate de la inspectoratele scolare

sau un cadru didactic metodist, cu delegatie, cu specialitatea in care candidatul sustine inspectia speciala si lucrarea metodico-stiintifica, precum si gradul didactic I in invatamantul preuniversitar."

Modificat de art.I pct.3 din [OAP 3367/2017](#)

2. pentru educatoare/invatatori si profesori pentru invatamantul prescolar/primar:

a) presedinte: un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector sau un cadru didactic din invatamantul preuniversitar, avand gradul didactic I, cu specialitatea echivalenta cu disciplina/domeniul in care candidatul sustine lucrarea metodico-stiintifica sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie, daca a desfasurat activitati de formare initiala ori de formare continua a cadrelor didactice din invatamantul prescolar si primar;

b) conducatorul stiintific al lucrarii metodico-stiintifice;

c) un inspector scolar de specialitate de la inspectoratele scolare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegatie, avand gradul didactic I in invatamantul preuniversitar;

3. pentru invatatori-educatori, invatatori, invatatori itineranti, institutori si educatoare/institutori in invatamantul special:

a) presedinte: un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector sau un cadru didactic din invatamantul preuniversitar, avand gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie sau psihopedagogie speciala, daca preda in invatamantul special ori a participat ca formator in cadrul programelor de perfectionare/formare continua a personalului didactic din invatamantul special;

b) conducatorul stiintific al lucrarii metodico-stiintifice;

c) un inspector scolar de specialitate de la inspectoratele scolare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegatie, avand gradul didactic I in invatamantul preuniversitar;

4. pentru maistri-instructori, antrenori si cadre didactice medicale cu studii medii:

a) presedinte: un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector sau un cadru didactic din invatamantul preuniversitar, avand gradul didactic I, cu specialitatea in care candidatul sustine inspectia speciala sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie;

b) conducatorul stiintific al lucrarii metodico-stiintifice;

c) un inspector scolar de specialitate de la inspectoratele scolare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegatie, avand gradul didactic I in invatamantul preuniversitar.

Modificat de art.I pct.21 din [OAP 5386/2016](#)

NOTA ETO: - Aplicarea prevederilor **art. 38** din Metodologia privind formarea continua a personalului din invatamantul preuniversitar, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului [nr. 5.561/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare, precum si toate referirile la inspectia speciala din cuprinsul sectiunii a 2-a din aceeasi metodologie se suspenda in anul scolar 2019-2020.

Reglementat de art.III din [OAP 4303/2020](#)

Art. 38. - (1) Inspectia speciala pentru acordarea gradului didactic I se efectueaza la patru activitati didactice si este valabila numai pentru anul scolar in care a fost efectuata.

"(2) Inspectia speciala se sustine la specializarea la care candidatul a fost admis la colocviu sau la una dintre disciplinele pe care candidatul cu specializarea respectiva le poate preda conform Centralizatorului si pe care are incadrare."

Modificat de art.I pct.4 din [OAP 3367/2017](#)

"(3) La inspectia speciala se incheie un raport scris dupa modelul prezentat in anexa nr. 14 la prezenta metodologie. Raportul de inspectie va fi consemnat in registrul de inspectii al unitatii de invatamant in care s-a desfasurat inspectia. In cazul in care inspectia s-a desfasurat intr-o unitate de invatamant/unitate conexa, alta decat cea la care este incadrat candidatul, copiile documentelor rezultate in urma inspectiei «conform cu originalul» se transmit unitatii de invatamant la care cadrul didactic inspectat este angajat cu contract de munca."

Modificat de art.I pct.16 din [OAP 3713/2021](#) (4) Pentru profesorii documentaristi, la inspectia speciala se incheie un raport scris dupa modelul prezentat in anexa nr. 15 la prezenta metodologie. Raportul de inspectie va fi consemnat in registrul de inspectii al unitatii de invatamant.

Modificat de art. I pct. 10 din [OAP 3240/2014](#) (5) La inspectia speciala poate sa asiste si directorul unitatii de invatamant in care aceasta se desfasoara. Acesta poate sa faca observatii si aprecieri privind activitatile didactice asistate, dar nu acorda nota.

(6) Nota la inspectia speciala se calculeaza ca medie aritmetica a notelor acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de examinare

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

(8) Candidatii care nu au obtinut nota minima de promovare a inspectiei speciale se considera respinsi si nu mai au dreptul de a sustine lucrarea metodic - stiintifica.

(9) Nota acordata la inspectia speciala nu poate fi contestata.

(10) In perioada efectuarii concediului de crestere a copilului si a concediului fara plata nu pot fi efectuate inspectii sau sustinute probe de examen.

Art. 39. - (1) Sustinerea lucrarii metodico-stiintifice se organizeaza dupa desfasurarea si evaluarea inspectiei speciale, in aceeasi zi si in aceeasi unitate scolara, in fata comisiei de examinare instituite in acest scop, avand componenta precizata in prezenta metodologie.

(2) Sustinerea lucrarii metodico-stiintifice se desfasoara in sedinta publica, organizata in cadrul comisiei metodice. Locul, data si ora la care se organizeaza sedinta publica de sustinere a lucrarii metodico-stiintifice se anunta in unitatea de invatamant de catre conducerea unitatii respective.

(3) Sedinta publica de sustinere se desfasoara potrivit urmatorului program:

a) prezentarea referatului de catre conducatorul stiintific, care va prezenta sintetic contributiile si limitele lucrarii si argumentele acordarii notei;

b) prezentarea sintetica de catre candidat a continutului lucrarii, cu accent pe contributiile personale si pe latura aplicativa a investigatiilor efectuate, cu referire la aspectele de inovare si dezvoltare a procesului educational;

c) adresarea de intrebari candidatului de catre membrii comisiei de examinare;

d) intrebari, observatii si aprecieri ale cadrelor didactice prezente la sedinta publica de sustinere, cu referire la lucrarea metodico-stiintifica sustinuta;

e) etapa de deliberare, in care comisia de examinare se retrage pentru 10-15 minute, acorda notele si completeaza raportul scris privind sustinerea lucrarii metodico-stiintifice;

f) prezentarea de catre presedintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind sustinerea lucrarii metodico-stiintifice si anuntarea notei acordate candidatului pentru sustinerea lucrarii.

(4) Nota la proba de sustinere a lucrarii metodico-stiintifice se calculeaza ca medie aritmetica a notelor, de la 1 la 10, acordate de fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei, ca numar intreg sau cu zecimale. Nota acordata nu poate fi contestata. Nota minima de promovare a acestei probe este 9 (noua).

Modificat de art.I pct.22 din [OAP 5386/2016](#)

(5) Nota finala pentru lucrarea metodico-stiintifica se calculeaza ca medie aritmetica a notei acordate de conducatorul stiintific si a notei obtinute de candidat la proba de sustinere a lucrarii.

(6) Raportul scris incheiat la sustinerea lucrarii metodico-stiintifice pentru acordarea gradului didactic I va fi intocmit conform Anexei 16 la prezenta metodologie.

Art. 40. - (1) Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este nota finala obtinuta pentru lucrarea metodico-stiintifica.

(2) In caz de nepromovare, examenul pentru obtinerea gradului didactic I poate fi reluat dupa un interval de cel putin 2 ani scolari, prin depunerea unui dosar de inscriere si parcurgerea tuturor etapelor.

Modificat de Art. I, pct. 19 din [OAP 5397/2013](#)

(3) Candidatii care, din motive obiective, argumentate cu documente, nu au putut sustine inspectia speciala si lucrarea metodico-stiintifica pana la sfarsitul anului scolar in care trebuiau sa le sustina si au fost declarati neprezentati se pot reinscrie pentru sustinerea acestor probe in anul scolar urmator, cu respectarea conditiilor legale si cu aprobarea inspectoratului scolar.

Modificat de art.I pct.23 din [OAP 5386/2016](#)

Art. 41. - (1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic I, institutiile de invatamant - centre de perfectionare transmit directiei de specialitate din cadrul Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice, pana la data de 1 iulie a anului

scolar in care s-au desfasurat inspectia speciala si sustinerea lucrarii metodico-stiintifice, tabelele nominale cu candidatii admisi, in doua exemplare, atat pe suport hartie, potrivit modelului prevazut in anexa 17 la prezenta metodologie, cat si in format electronic (EXCEL). Datele de identificare ale candidatilor care au sustinut si au promovat examenul pentru obtinerea gradului didactic I vor fi inscrise pe toate documentele elaborate conform actelor de identitate. Tabelele vor fi insotite de o informare sintetica privind modul de organizare si desfasurare a examenului, de situatia privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admisi, respinsi, neprezentati (centralizator pe specializari), conform anexei 71 la prezenta metodologie, precum si de propuneri pentru optimizarea activitatii de perfectionare prin acordarea gradului didactic I.

Modificat de art.I pct.24 din [OAP 5386/2016](#)

(2) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I se face de catre Ministerul Educatiei Nationale, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor transmise de centrele de perfectionare.

Modificat de Art. I, pct. 20 din [OAP 5397/2013](#)

(3) Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic I se face de centrele de perfectionare, dupa comunicarea primita de la Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor sustinute de candidati.

(4) Situatiile privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admisi/respinsi/neprezentati/nevalidati, va fi transmisa de catre centrele de perfectionare inspectoratelor scolare, in termen de 15 zile de la data comunicarii validarii. Inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane de la inspectoratul scolar va tine evidenta actualizata a situatiei candidatilor.

(5) Cadrele didactice a caror rezultate nu au fost validate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului vor fi instiintate in scris de catre inspectoratele scolare.

(6) Drepturile salariale ale cadrelor didactice care au promovat examenul de acordare a gradului didactic I se acorda dupa validarea rezultatelor prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului incepand cu data de 1 septembrie a anului scolar urmat de cel in care s-au desfasurat inspectia speciala si sustinerea lucrarii metodico-stiintifice.

Sectiunea a 3-a

Acordarea gradului didactic I pe
baza titlului stiintific de doctor

Art. 42. - "(1) Personalul didactic incadrat in invatamantul preuniversitar care a obtinut titlul stiintific de doctor si indeplineste conditiile prevazute de art. 242 alin. (7) din Legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, poate solicita echivalarea titlului stiintific de doctor cu gradul didactic I in domeniul stiintific al disciplinei/disciplinelor in care poate fi incadrat conform competentelor certificate prin diploma de licenta/master, potrivit Centralizatorului disciplinelor, sau in domeniul stiintelor educatiei, in urmatoarele conditii:

a) are o vechime efectiva la catedra de minimum 4 ani de la obtinerea definitivarii in invatamant;

b) a obtinut calificativul «foarte bine» la evaluarile anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedra premergatori inscrierii;

"c) in anul scolar premergator inscrierii a sustinut o inspectie curenta la care a obtinut calificativul «foarte bine». Prin exceptie, in anul scolar 202-2022, candidatii pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor pot programa inspectia curenta, in vederea inscrierii, in acelasi an in care se depune dosarul de inscriere, dar anterior depunerii acestuia, conform calendarului prevazut la alin. (2)."

Modificat de art.I pct.17 din OAP 3713/2021 Modificat de art.I pct.5 din OAP 3367/2017

"(1¹) In stabilirea vechimii efective la catedra necesara pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor se vor avea in vedere urmatoarele:

a) conditiile de vechime necesare inscrierii pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor se refera la vechimea de predare efectiva la catedra si nu se confunda cu vechimea in munca, recunoscuta ca vechime in invatamant in vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedra se ia in calcul perioada in care s-a prestat activitate efectiva de predare, ca personal didactic calificat cu studii de specialitate absolvite cu examen de diploma sau de licenta, dupa caz, cu norma intreaga si cu indeplinirea conditiilor de formare initiala, conform legii;

Modificat de art.I pct.18 din OAP 4303/2020

b) cadrele didactice incadrate in invatamantul particular beneficiaza de recunoasterea vechimii la catedra, necesara pentru obtinerea gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor, de la data obtinerii autorizatiei de functionare provizorie de catre unitatea de invatamant respectiva, conform legislatiei in vigoare;

c) perioada de suspendare a contractului individual de munca din initiativa salariatului nu se considera vechime la catedra;

d) perioada concediului de maternitate este considerata vechime la catedra;

e) pentru personalul didactic calificat care nu a functionat cu o norma intreaga sau care a functionat cu ore peste norma intreaga se poate calcula un coeficient anual de vechime la catedra prin impartirea numarului de ore prestate de candidat in anul respectiv la numarul anual de ore corespunzator functiei didactice cu norma intreaga din care a prestat ore, avandu-se in vedere numarul de saptamani de activitate didactica din

structura anului scolar. Coeficientul se calculeaza pentru fiecare dintre anii de functionare la catedra dupa obtinerea definitivarii in invatamant. Conditia de vechime la catedra prevazuta se considera indeplinita atunci cand suma coeficientilor anuali astfel calculati este de cel putin 4."

f) perioada suspendarii cursurilor ca urmare a declararii starii de urgenta/alerta se considera vechime la catedra.

Completat de art.I pct.19 din [OAP 4303/2020](#)

Completat de art.I pct.6 din [OAP 3367/2017](#)

(2) In acest scop, candidatul va depune la inspectoratul scolar, in perioada 1 septembrie-15 martie a anului scolar in curs, un dosar cuprinzand urmatoarele documente:

- a) cerere adresata conducerii inspectoratului scolar;
- b) copie conforma cu originalul a certificatului de nastere si, dupa caz, copii conforme cu originalul ale documentelor care atesta schimbarea numelui;
- c) copie a diplomei de doctor, certificata «conform cu originalul» de catre conducerea inspectoratului scolar;
- d) copie a diplomei de studii, insotita de foaia matricola/suplimentul la diploma, certificate «conform cu originalul» de catre conducerea inspectoratului scolar;
- e) document certificat «conform cu originalul» de catre conducerea inspectoratului scolar din care sa rezulte ca sunt indeplinite conditiile legale privind pregatirea psihopedagogica si metodică;
- f) copie certificata «conform cu originalul» de catre conducerea inspectoratului scolar a certificatului/adeverintei privind obtinerea definitivarii in invatamant;
- g) document/decizie de repartizare emis/emisa de inspectoratul scolar din care sa rezulte incadrarea in invatamantul preuniversitar, in original sau copie certificata «conform cu originalul» de catre conducerea inspectoratului scolar, dupa caz;
- h) adeverinte certificate «conform cu originalul» de catre conducerea unitatii de invatamant privind calificativul anual pentru fiecare din ultimii 2 ani de activitate la catedra;
- i) copie certificata «conform cu originalul» de catre conducerea unitatii de invatamant a procesului-verbal incheiat in urma efectuării inspectiei curente, din registrul de procese-verbale al unitatii scolare;
- j) recomandarea consiliului profesoral al unitatii de invatamant in care este incadrat sau in care si-a desfasurat activitatea.

"k) Adeverinta/e de vechime certificata/e «conform cu originalul» de catre conducerea unitatii de invatamant, din care sa rezulte indeplinirea conditiilor de vechime prevazute la alin (1) lit. a)."

Completat de art.I pct.7 din [OAP 3367/2017](#)

"(3) Inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane verifica existenta si legalitatea documentelor din dosarele de inscriere si indeplinirea conditiilor de inscriere, inclusiv cele de vechime, si supune spre aprobare consiliului de administratie.

Modificat de art.I pct.8 din [OAP 3367/2017](#)

Modificat de art.I pct.25 din [OAP 5386/2016](#)

(4) Inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane transmite institutiilor de invatamant superior - centre de perfectionare, in termen de 30 de zile de la data depunerii, dar nu mai tarziu de data de 31 martie a anului scolar in curs, dosarele candidatilor, aprobate in consiliul de administratie al inspectoratului scolar.

Modificat de art.I pct.26 din [OAP 5386/2016](#)

Art. 43. - (1) Institutiile de invatamant superior - centre de perfectionare inregistreaza dosarele candidatilor in propriile documente de evidenta si transmit spre aprobare Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice, in termen de 30 de zile de la data primirii dosarului, dar nu mai tarziu de data de 30 aprilie a anului scolar in curs, propunerile de comisii pentru efectuarea inspectiei speciale.

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

Modificat de art.I pct.9 din [OAP 3367/2017](#)

(3) Institutiile de invatamant superior - centre de perfectionare pastreaza dosarul pentru fiecare candidat in copie conforma cu originalul.

(4) Comisiile au urmatoarea componenta:

a) presedinte: un cadru didactic din invatamantul superior avand cel putin functia didactica de lector, cu specialitatea in care candidatul sustine inspectia speciala sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie speciala, psihologie;

b) membru: un inspector scolar de specialitate de la inspectoratele scolare sau din Ministerul Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice ori un cadru didactic metodist cu delegatie, avand specialitatea in care candidatul sustine inspectia speciala, precum si gradul didactic I in invatamantul preuniversitar, sau un cadru didactic cu titlul stiintific de doctor in domeniul corespunzator specializarii candidatului.

Modificat de art.I pct.27 din [OAP 5386/2016](#)

(5) Modificarea componentei comisiei se poate realiza in cazuri bine justificate, numai cu aprobarea Ministerului Educatiei Nationale.

Modificat de Art. I, pct. 22 din [OAP 5397/2013](#)

"(6) Aprobarea propunerilor de comisii este valabila 6 luni, iar, la propunerea obiectiv intemeiata si argumentata a centrelor de perfectionare, directia de specialitate din Ministerul Educatiei poate aproba prelungirea valabilitatii comisiei pentru perioade succesive, dupa caz, dar nu mai mult de 12 luni calendaristice de la data aprobarii initiale a comisiei pentru efectuarea inspectiei speciale."

Modificat de art.I pct.18 din [OAP 3713/2021](#)

(7) In situatia in care centrul de perfectionare nu programeaza inspectia speciala in perioada de valabilitate a aprobarii comisiei sau candidatul nu efectueaza inspectia speciala, candidatul pierde dreptul de

obtinere a gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor prin demersul initiat si trebuie sa reia toate etapele."

Completat de art.I pct.10 din [OAP 3367/2017](#)

Art. 44. - (1) Insectia speciala de acordare a gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor se efectueaza in perioada 1 octombrie - 31 mai a anului scolar, in unitatea de invatamant in care candidatul este incadrat sau, cu avizul inspectorului scolar pentru dezvoltarea resurselor umane si al directorului unitatii scolare respective, intr-o alta unitate.

La articolul 44, alineatul (1¹) abrogat de art.I pct.19 din [OAP 3713/2021](#)

(2) Insectia speciala se desfasoara la 4 activitati didactice in prezenta comisiei aprobate de Ministerul Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice si este valabila numai pentru anul scolar in care a fost efectuata.

(3) La inspectia speciala se incheie un raport scris dupa modelul prevazut in anexa 14 la prezenta metodologie, respectiv anexa 15 pentru profesorii documentaristi. Raportul de inspectie va fi consemnat in registrul de inspectii al unitatii de invatamant unde se desfasoara inspectia.

Modificat de art.I pct.28 din [OAP 5386/2016](#)

(4) Insectia speciala nu poate fi efectuata in perioada concediului de crestere a copilului si a concediului fara plata.

(5) La inspectia speciala poate asista directorul unitatii de invatamant. Acesta poate sa faca observatii si aprecieri privind activitatile didactice asistate, dar nu acorda nota.

(6) Activitatea cadrului didactic se evalueaza de fiecare membru al comisiei. Media aritmetica a notelor acordate de catre acestia reprezinta nota la inspectie.

(7) Nota minima de promovare a inspectiei speciale este 9 (noua).

"(8) Candidatii care nu au primit nota minima se considera respinsi si pot relua procedura de acordare a gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor in anul scolar urmator.

Modificat de art.I pct.11 din [OAP 3367/2017](#)

(9) Nota acordata la inspectia speciala nu poate fi contestata.

(10) Dupa transmiterea de catre centrele de perfectionare a raportului de inspectie speciala consemnat in registrul de procese-verbale al unitatii scolare, in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre directorul unitatii de invatamant in care s-a desfasurat inspectia, Ministerul Educatiei Nationale finalizeaza procedura de acordare a gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor prin emiterea ordinului ministrului.

Modificat de art.I pct.11 din [OAP 3367/2017](#)

(11) Ordinul ministrului educatiei nationale pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor se elibereaza individual si reprezinta documentul in baza caruia titularul beneficiaza de drepturile salariale corespunzatoare incadrarii in invatamant ca profesor cu gradul

didactic I.

(12) Ordinul ministrului educatiei nationale se transmite titularului de catre inspectoratul scolar judetean/al municipiului Bucuresti in exemplar original. Ministerul Educatiei Nationale informeaza centrele de perfectionare cu privire la emiterea ordinului ministrului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor."

Modificat de art.I pct.11 din [OAP 3367/2017](#)

(13) Drepturile salariale se acorda de la data emiterii ordinului ministrului educatiei nationale pentru acordarea gradului didactic I.

(14) In cazul cadrelor didactice cu o vechime in invatamant mai mica de 6 ani, salarizarea se face la nivelul corespunzator transei de vechime 2-6 ani.

Modificat de art. I pct. 11 din [OAP 3240/2014](#)

(15) Cadrelor didactice carora li s-a acordat gradul didactic I pe baza titlului stiintific de doctor li se considera indeplinita conditia de participare periodica la programe de formare continua.

Modificat de Art. I, pct. 23 din [OAP 5397/2013](#)

Sectiunea a 4-a

Recunoasterea gradelor didactice II si I

Art. 45. - Gradele didactice II si I pot fi obtinute, in cadrul fiecarei functii didactice, la disciplina pe care cadrul didactic o predă sau la una dintre disciplinele corespunzatoare specializării sau specializarilor inscrise pe diploma/diplomele de licenta sau de absolvire, pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat, pe diploma de absolvire a unor programe de conversie profesionala pentru dobandirea unei noi specializari si/sau ocuparea de noi functii didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certIFICATELE de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an si jumătate, aprobate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, in profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minimum 90 de credite transferabile care atesta obtinerea de competente de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare in scris pe diploma.

Art. 46. - (1) In cazul in care cadrul didactic a dobandit doua sau mai multe specializari, gradele didactice sunt recunoscute conform prevederilor art. 242 alin. (9) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011.

(2) Cadrul didactic se poate inscrie la obtinerea gradului didactic superior in oricare dintre specializarile detinute, indiferent de specializarile la care a obtinut gradele inferioare.

Capitolul III
Acordarea titlului de profesor-emerit
in invatamantul preuniversitar

Art. 47. - Acordarea titlului de profesor-emerit semnifica dobandirea de catre cadrul didactic a unui nivel inalt de maturitate profesionala si expertiza, care il recomanda ca pe un generator de bune practici in mediul educational scolar in unul din urmatoarele domenii:

a) domeniul specialitatii, corespunzator disciplinelor de invatamant si functiei didactice detinute;

b) domeniul pedagogiei si psihologiei educatiei;

c) domeniul didacticii/didacticilor de specialitate;

d) domeniul managementului educational;

e) domeniul tehnicilor de informare si comunicare aplicate in procesul de predare-invatareevaluare, in managementul institutional si gestionarea datelor;

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

Art. 48. - (1) Personalul didactic din invatamantul preuniversitar cu performante deosebite in activitate didactica si manageriala poate obtine titlul de profesor emerit, conform art. 243 alin.

(1) din Legea educatiei nationale nr.1/2011, in conditiile prezentei metodologii.

(2) Performantele prevazute la alin. 1 se stabilesc in baza urmatoarelor criterii:

a) performanta in activitatea didactica;

b) performanta in inovarea didactica/manageriala;

c) coordonarea/participarea la proiecte educationale;

d) implicarea in dezvoltarea practicii managementului educational, in asigurarea calitatii si cresterii prestigiului unitatii scolare de invatamant.

Art. 49. - Titlul de profesor-emerit se acorda prin concurs, organizat anual, in limita numarului de locuri aprobate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului si publicat pana la 30 septembrie.

Art. 50. - La concursul pentru acordarea titlului de profesor-emerit se poate inscrie personalul didactic cu contract de munca pe perioada nedeterminata in invatamantul preuniversitar, dupa cel putin 15 ani de activitate didactica neintrerupta de la obtinerea gradului didactic I.

Art. 51. - (1) Probele concursului pentru acordarea titlului de profesor-emerit constau in:

a) inspectie speciala pentru inscriere;

b) colocviu de admitere;

c) elaborarea unei lucrari de cercetare/inovare in unul din urmatoarele domenii: pedagogia si psihologia educatiei, didactica disciplinei, managementul educational, managementul calitatii educatiei, tehnicile de informare si comunicare aplicate in procesele de predare-invatareevaluare, managementul institutional si gestionarea datelor, strategiile alternative sau complementare de instruire, cercetare si inovare in educatie, comunicarea si parteneriatele cu mediul social etc.;

d) prezentarea/sustinerea lucrarii elaborate.

(2) Inspectia speciala se efectueaza, in anul scolar premergator inscrierii, in unitatea de invatamant in care cadrul didactic este incadrat, la solicitarea cadrului didactic adresata conducerii casei corpului didactic.

(3) Inspectia speciala se desfasoara la 3 activitati didactice in prezenta comisiei aprobate de de consiliul de administratie al inspectoratului scolar judetean.

(4) Comisia are urmatoarea componenta:

a) presedinte: inspectorul scolar de specialitate ori un cadru didactic metodist cu delegatie, de la un inspectorat scolar dintr-un judet invecinat sau din Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, avand specialitatea in care candidatul sustine inspectia speciala, precum si gradul didactic I in invatamantul preuniversitar sau, prin exceptie, functia didactica de cel putin lector universitar doctor in domeniul respectiv de specializare;

b) un profesor metodist al ISJ/CCD;

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

(5) Comisia intocmeste procesul verbal de inspectie speciala, dupa modelul din anexa 14 din prezenta metodologie.

(6) Nota minima de promovare a inspectiei speciale este 9 (noua).

Art. 52. - (1) Inscrierea pentru acordarea titlului de profesor-emerit se face pe baza dosarului de inscriere, in perioada 1-31 octombrie a anului scolar, la casa corpului didactic din judetul respectiv.

(2) Dosarul de inscriere contine urmatoarele documente:

a) cerere-tip de inscriere, adresata conducerii casei corpului didactic;

b) CV cu anexe;

c) procesul verbal de inspectie speciala, in copie semnata conform cu originalul de catre directorul unitatii de invatamant in care s-a desfasurat inspectia;

d) adeverinta din care sa rezulte calificativele acordate la aprecierile anuale pentru perioada in care si-a desfasurat activitatea didactica ca profesor cu gradul didactic I;

(3) In perioada 1-30 noiembrie consiliul de administratie al casei corpului didactic verifica existenta si legalitatea documentelor de inscriere precum si indeplinirea de catre candidatii inscrisi a conditiilor prevazute in prezenta metodologie.

(4) Dupa verificare lista cadrelor didactice care indeplinesc conditiile de inscriere este supusa aprobarii consiliului de administratie al inspectoratului scolar.

(5) Dupa aprobare aceasta lista se face publica.

(6) Cadrele didactice nominalizate in lista de la alin. (5) vor participa la colocviul de admitere, organizat in anul scolar respectiv pentru obtinerea titlului de profesor emerit.

(7) Pana la data de 15 decembrie consiliul de administratie a casei corpului didactic face public numarul de locuri repartizate la concurs pentru anul scolar respectiv.

(8) Consiliul de administratie a casei corpului didactic afiseaza planificarea cadrelor didactice la colocviul de admitere.

Art. 53. - (1) Colocviul de admitere la concursul de acordare a titlului de profesor-emerit se organizeaza de casa corpului didactic in perioada 15 ianuarie-15 februarie.

(2) Colocviul de admitere se va desfasura in doua etape, dupa cum urmeaza:

a) evaluarea CV-ului;

b) prezentarea proiectului de cercetare/inovare pe baza caruia candidatul urmeaza sa elaboreze lucrarea din domeniul ales.

Art. 54. - (1) Comisia pentru colocviul de admitere la concursul de acordare a titlului de profesoremerit este formata din:

a) presedinte - directorul casei corpului didactic;

b) vicepresedinte - inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane din inspectoratul scolar;

c) membri - inspector scolar de specialitate/director de unitate scolara de invatamant/profesori cu gradul didactic I, de specialitatea candidatului;

d) secretar - un angajat al casei corpului didactic avand competente de operare pe calculator.

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

(3) Pentru fiecare specialitate pentru care se organizeaza concurs se constituie comisii formate din presedinte, vicepresedinte, secretar si cate

3 - 5 membrii cu specialitatea respectiva, in functie de numarul de candidati.

Art. 55. - (1) In cadrul colocviului de admitere la concursul pentru acordarea titlului de profesoremerit, evaluarea activitatii cadrului didactic se face de comisie in prezenta candidatului.

(2) In situatia in care in urma evaluarii CV-ului, candidatul obtine minim 80 de puncte din totalul de 100 va putea participa la cea de a doua proba a colocviului.

(3) Presedintele comisiei va comunica candidatului punctajul obtinut de acesta la cea de-a doua proba imediat dupa incheierea prezentarii.

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

Art. 56. - Candidatii vor fi declarati admisi in ordinea descrescatoare a mediilor de promovare, corespunzator numarului de locuri scoase la concurs la specialitatea respectiva.

(3) Candidatii declarati respinsi se pot reinscrie pentru sustinerea concursului dupa un an scolar, prin depunerea unui nou dosar de inscriere si parcurgerea tuturor etapelor precizate in prezenta metodologie.

Art. 57. - (1) Elaborarea lucrarii de cercetare/inovare este o proba menita sa puna in evidenta capacitatea candidatului de a evalua si a valorifica experienta didactica/manageriala acumulata la catedra, de a investiga, folosind adecvat metodologia cercetarii pedagogice, fenomenele educationale/manageriale si de a identifica astfel factorii, sensurile si modalitatile de ameliorare/inovare/dezvoltare a procesului educational/managerial. Elaborarea lucrarii trebuie sa demonstreze preocuparea candidatului de a-si actualiza sistematic cunostintele din domeniile pedagogiei si psihologiei educatiei, didacticii disciplinei, managementului educational, managementului calitatii, tehnicilor de informare si comunicare aplicate in procesele de predare si invatare, in managementul institutional si gestionarea datelor, strategiilor alternative sau complementare de instruire, cercetare si inovare, comunicarii si parteneriatelor cu mediul social etc.

(2) Lucrarea se elaboreaza sub indrumarea unui conducator stiintific ales de candidat. Conducatorul stiintific poate fi un profesor universitar, conferentiar universitar sau lector universitar doctor, avand specialitatea/domeniul in care candidatul sustine concursul;

(3) Lucrarea de cercetare/inovare se depune pana in data de 15 februarie a anului scolar urmator celui in care a fost sustinut colocviul de admitere la concursul de obtinere a titlului de profesoremerit.

(4) Coordonatorul stiintific depune pana la aceeasi data referatul asupra lucrarii si propune o nota pentru continutul stiintific al lucrarii.

Art. 58. - (1) Sustinerea lucrarii se desfasoara in prezenta comisiei de specialitate, aprobate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului la solicitarea inspectoratului scolar judetean/al Municipiului Bucuresti.

(2) Sustinerea lucrarii se desfasoara, in perioada 15 martie - 15 mai, in sedinta publica organizata de casa corpului didactic.

(3) Nota pentru sustinerea lucrarii se calculeaza ca medie aritmetica a notelor acordate de fiecare dintre membrii comisiei, de la 1 la 10, ca numar intreg sau cu zecimale.

Modificat de art.I pct.29 din OAP 5386/2016 Art. 59. - (1) Media generala la concursul de acordare a titlului de profesor-emerit se calculeaza ca medie aritmetica a urmatoarelor note:

- a) nota acordata pe lucrare de conducatorul stiintific;
- b) nota obtinuta pentru sustinerea lucrarii de cercetare/inovare.

(2) Media generala minima de promovare a concursului de obtinere a titlului de profesor-emerit este 9 (noua).

Art. 60. - (1) Nota finala obtinuta la lucrare poate fi contestata.

(2) Candidatii nemultumiti pot sa depuna contestatie in termen de 48 de ore de la data si ora afisarii rezultatelor.

(3) Contestatiile se rezolva in termen de trei zile de la data depunerii.

(4) Contestatiile se analizeaza si se rezolva de catre comisii constituite in mod special in acest scop. O comisie de contestatie este alcatuita din trei cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de conducator stiintific sau care indeplinesc conditiile de conducatori stiintifici in acelasi domeniu de specializare sau in domenii inrudite cu domeniul lucrarii contestate.

(5) Din componenta comisiilor de rezolvare a contestatiilor nu pot face parte persoanele care au participat la evaluarea lucrarilor.

(6) Decizia comisiei de rezolvare a contestatiilor este definitiva. Nota acordata de comisie ramane nota finala a lucrarii.

Art. 61. - (1) Lista cuprinzand candidatii promovati in urma concursului de acordare a titlului de profesor emerit, comntrasemnata de inspectorul scolar general, va fi transmisa de directorul casei corpului didactic la minister pentru validare, pana la data de 1 iulie a anului scolar in care candidatul a promovat concursul.

(2) Validarea rezultatelor concursului pentru acordarea titlului de profesor-emerit se face de catre Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului prin ordin al ministrului.

(3) Acordarea drepturilor cuvenite titlului de profesor-emerit se face incepand cu anul scolar urmator.

(4) Cuantumul recompensei financiare prevazute la art. 243 alin (1) punctul d) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, se stabileste anual prin hotarare de guvern, in limita bugetului alocat programului national de stimulare a excelentei didactice.

Art. 62. - Beneficiarul titlului de profesor-emerit se poate bucura de toate drepturile prevazute de lege, pe intreaga cariera didactica.

Art. 63. - Pe durata derularii procedurii de acordare a titlului de profesor emerit, cadrul didactic inscris nu poate participa la alte competitii organizate pentru obtinerea de recompense sau titluri.

Art. 64. - Un exemplar al lucrarilor elaborate se va depune in biblioteca casei corpului didactic.

Art. 65. - Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului va intocmi si va actualiza anual Registrul National al profesorilor emeriti. Din acest registru se vor putea selecta, in functie de nevoile sistemului, cadre didactice care sa indeplineasca atributiile conferite de titlul obtinut (mentor, delegat al inspectoratului scolar).

Capitolul IV

Dezvoltarea profesionala a personalului didactic,
de conducere, de indrumare si control

Sectiunea 1

Institutii responsabile cu formarea
continua a cadrelor didactice

Art. 66. - (1) Formarea continua a personalului didactic, de conducere, de indrumare si control din invatamantul preuniversitar este coordonata de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului si se realizeaza printr-un sistem de institutii, organizatii si structuri intre care se stabilesc relatii ierarhice si relatii functionale menite sa asigure coerenta, compatibilitatea si respectarea standardelor de calitate in proiectarea, realizarea si evaluarea programelor de formare continua la nivel national.

(2) Din punctul de vedere al pozitiei si competentelor cu care sunt abilitate institutiile, organizatiile si structurile care il alcatuiesc, sistemul national de formare continua a personalului didactic, de conducere, de indrumare si control din invatamantul preuniversitar cuprinde:

a) institutii si structuri cu functii de reglementare, coordonare, finantare, evaluare, acreditare si monitorizare a programelor de formare continua

b) institutii, organizatii si structuri cu functii de organizare si realizare a programelor si activitatilor de formare continua, avand statutul de furnizori de programe de formare continua a personalului didactic, de conducere, de indrumare si control.

Art. 67. - Sistemul national al institutiilor, organizatiilor si structurilor prin care se realizeaza formarea continua a personalului didactic din invatamantul preuniversitar cuprinde:

a) Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, prin directiile de profil;

b) inspectoratele scolare judetene si al Municipiului Bucuresti;

c) Institutul de Stiinte ale Educatiei;

d) institutiile de invatamant superior acreditate, centre de formare continua/perfectionare a personalului didactic din invatamantul preuniversitar;

e) casele corpului didactic din judete si din Municipiul Bucuresti;

f) centrele atestate de formare continua in limbile minoritatilor nationale;

g) unitatile de invatamant preuniversitar - centre de formare continua/perfectionare abilitate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului;

h) Palatul National al Copiilor, palatele si cluburile copiilor;

i) organizatiile, asociatiile, federatiile care gestioneaza infiintarea alternativelor educationale la nivel national si realizeaza formarea continua/perfectionarea cadrelor didactice care predau la grupe sau clase din alternativele educationale;

j) fundatii, asociatii profesionale si organizatii nonguvernamentale sau guvernamentale care ofera programe autorizate, in conditiile legii;

k) structurile organizatorice/institutionale abilitate pentru implementarea programelor internationale la care Romania este parte sau a programelor cu finantare internationala care contin si o component de formare continua;

l) alti furnizori publici si privati de educatie si formare profesionala, autorizati/acreditati in conditiile legii.

(2) Formarea continua a personalului didactic, de conducere, de indrumare si control poate fi realizata si prin structuri institutionale internationale recunoscute de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, care au ca obiect de activitate pregatirea, perfectionarea si

dezvoltarea profesionala a personalului didactic din invatamantul preuniversitar.

Art. 68. - Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, prin directiile si structurile de specialitate, exercita, in domeniul formarii continue urmatoarele atributii:

- a) elaboreaza politici si strategii in domeniul formarii continue;
- b) stabileste obiectivele, coordoneaza, monitorizeaza, controleaza, evalueaza, acrediteaza, finanteaza formarea continua la nivel de sistem de invatamant preuniversitar, in conformitate cu strategiile si politicile sectoriale;
- c) elaboreaza metodologii specifice evolutiei si dezvoltarii in cariera didactica;
- d) acrediteaza si evalueaza periodic furnizorii de formare continua si programele oferite de acestia;
- e) elaboreaza, impreuna cu alte ministere interesate, strategia colaborarii cu alte state si cu organisme internationale specializate in domeniul educatiei, formarii profesionale si a cercetarii stiintifice.

Art. 69. - (1) Institutiile de invatamant superior, centre de formare continua/perfectionare a personalului didactic din invatamantul preuniversitar, abilitate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, realizeaza formarea continua prin urmatoarele tipuri de programe si activitati:

- a) examenele de obtinere a gradelor didactice II si I, inclusiv prin cursurile de pregatire a acestora;
- b) programe/stagii de formare continua/perfectionare, pentru acumularea a 90 de credite la fiecare interval consecutiv de cinci ani, pentru personalul didactic, de conducere, de indrumare si control din invatamantul preuniversitar;
- c) programe de formare/dezvoltare a competentelor personalului de conducere, de indrumare si control din invatamantul preuniversitar;
- d) programe de dezvoltare profesional-stiintifica a personalului didactic, prin studii universitare de masterat, doctorat, studii postuniversitare, autorizate sau acreditate potrivit legii;
- e) programe de conversie profesionala pentru personalul didactic cu studii superioare, prin cursuri de nivel universitar sau postuniversitar, potrivit metodologiei aprobate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului;
- f) alte programe de perfectionare stiintifica, didactica si psihopedagogica sau pentru dobandirea unor competente complementare care diversifica gama activitatilor si functiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv consiliere educationala si orientare in cariera, asistenta sociala scolara, educatia adultilor, expertiza in evaluarea educationala s.a.

(2) Programele si activitatile mentionate la alin. 1 pct. a) c) si d) pot fi realizate numai de universitatile clasificate in categoria universitatilor de cercetare avansata si educatie sau de universitatile care desfasoara programe de studii universitare in domeniul de ierarhizare corespunzator categoriilor A sau B.

(3) In institutiile de invatamant superior, centre de formare continua/perfectionare, programele de formare continua a personalului didactic se realizeaza dupa cum urmeaza:

a) prin facultatile, departamentele si catedrele de profil, pentru perfectiunea pregatirii de specialitate;

b) prin departamentele sau catedrele de pregatire a personalului didactic, pentru perfectiunea pregatirii metodice si psihopedagogice;

c) prin departamentele pentru pedagogia invatamantului primar si prescolar si prin facultatile care au in structura lor specializarea Pedagogia invatamantului primar si prescolar, pentru perfectiunea personalului didactic din invatamantul primar si prescolar.

(4) Institutiile de invatamant superior, centre de formare continua/perfectionare, pot organiza programele enumerate la aliniatul (1) in domeniile de specializare si pentru categoriile de personal didactic pentru care au obtinut aprobarile legale.

Art. 70. - (1) Institutiile/unitatile de invatamant preuniversitar (licee, colegii, grupuri scolare si scoli postliceale), centre de formare continua/perfectionare, abilitate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, realizeaza formarea continua prin:

a) examenele de obtinere a gradelor didactice II si I, inclusiv prin cursurile de pregatire a acestora, pentru personalul didactic cu studii medii;

b) stagii de formare continua pentru acumularea creditelor profesionale transferabile, pentru personalul didactic cu studii medii;

c) programe de conversie profesionala pentru personalul didactic cu studii medii, potrivit legii;

d) alte programe de perfectiunea de specialitate, metodica si psihopedagogica a personalului didactic cu studii medii.

(2) Institutiile de invatamant liceal, colegiile, grupurile scolare sau scolile postliceale, centre de formare/perfectionare, pot organiza programele enumerate la aliniatul (1) in domeniile de specializare si pentru categoriile de personal didactic pentru care au obtinut aprobarea din partea directiei de specialitate din Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului

Art. 71. - Inspectoratele scolare judetene/al Municipiului Bucuresti coordoneaza, la nivelul judetului/Municipiului Bucuresti, activitatea de formare continua/dezvoltare profesionala a personalului didactic, realizata prin:

a) activitati metodico-stiintifice si psihopedagogice, organizate la nivelul unitatilor de invatamant sau pe grupe de unitati, respectiv comisii metodice, catedre si cercuri pedagogice;

b) sesiuni metodico-stiintifice de comunicari;

c) schimburi de experienta pe probleme de specialitate si psihopedagogice;

d) inspectii curente si inspectii speciale pentru acordarea gradelor didactice II si I.

Art. 72. - (1) Casele Corpului Didactic si centrele atestate de formare continua in limbile minoritatilor nationale organizeaza activitati de formare continua a personalului didactic, didactic auxiliar si a personalului de conducere, de indrumare si de control din invatamantul preuniversitar.

(2) La nivelul fiecarui judet si al Municipiului Bucuresti, Casa Corpului Didactic initiaza si organizeaza activitati de formare continua, stiintifice, metodice si culturale incluse in oferta de programe a institutiei, avizata anual de directia de specialitate din Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(3) Casa Corpului Didactic, in calitate de furnizor de programe de formare continua, propune spre acreditare, Ministerului Educatiei, Tineretului si Sportului, programe de perfectionare proprii sau/si in parteneriat cu institutii cu atributii in domeniul educatiei si cercetarii.

(4) La solicitarea Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, Casa Corpului Didactic organizeaza si realizeaza diferite tipuri de programe: stagii, cursuri, sesiuni pentru formarea personalului didactic, didactic auxiliar si a personalului de conducere, de indrumare si de control din invatamantul preuniversitar.

Art. 73. - (1) Palatul National al Copiilor organizeaza programe de formare continua specifice pentru personalul didactic din palatele si cluburile copiilor, inclusiv programe pentru acumularea a 90 de credite la interval succesive de cinci ani, cu conditia de a obtine acreditarea din partea Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, prin directiile si structurile de specialitate;

(2) Palatele copiilor pot organiza programe de formare continua/perfectionare a personalului didactic din aceste institutii cu acordul/avizul M.E.C.T.S. pentru acele domenii de activitate in care au performante deosebite si dispun de resursele umane si logistice necesare.

Sectiunea 2

Modalitati de organizare a formarii continue

Art. 74. - (1) Formarea continua a personalului didactic poate cuprinde forme si modalitati diferite de dezvoltarea profesionala in functie de nivelul de competenta profesionala si de specialitatea/domeniul de activitate.

(2) Dezvoltarea profesionala a personalului didactic, de conducere, de indrumare si de control si recalificarea profesionala se realizeaza pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactica;

Art. 75. - (1) Modalitatile principale de organizare a formarii continue a personalului didactic, de conducere, de indrumare si control din invatamantul preuniversitar sunt:

a) activitatile metodico-stiintifice si psihopedagogice, realizate la nivelul unitatii de invatamant sau pe grupe de unitati, respectiv catedre, comisii metodice, si cercuri pedagogice;

b) sesiunile metodico-stiintifice de comunicari, simpozioane, schimburi de experienta si parteneriate educationale pe probleme de specialitate si psihopedagogice;

c) stagiile periodice de informare stiintifica de specialitate si in domeniul stiintelor educatiei;

d) cursurile organizate de societati stiintifice si alte organizatii profesionale ale personalului didactic;

e) cursurile de perfectionare a pregatirii de specialitate, metodice si psihopedagogice;

f) cursurile de formare in vederea dobandirii de noi competente si calitatii/functii, conform standardelor de pregatire specifice;

g) cursurile de pregatire a examenelor pentru obtinerea gradelor didactice;

h) cursurile de pregatire si perfectionare pentru personalul de conducere, de indrumare si de control, potrivit unor programe specifice;

i) bursele de perfectionare si stagiile de studiu si documentare, realizate in tara si in strainatate;

j) cursurile postuniversitare de specializare;

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

l) programe postuniversitare;

m) studiile universitare de doctorat;

n) dobandirea de noi specializari didactice, diferite de specializarea/specializarile curenta/e.

(2) Programele si activitatile de perfectionare prevazute la alin. (1) pct. e) f) g) h) k) si m) pot fi realizate numai de universitatile clasificate in categoria universitatilor de cercetare avansata si educatie sau de universitatile care desfasoara programe de studii universitare in domeniul de ierarhizare corespunzator categoriilor A sau B.

Art. 76. - (1) Programele si activitatile de perfectionare pot fi organizate in forme de invatamant flexibile, adaptate obiectivelor si

continuturilor formarii, precum si posibilitatilor si cerintelor participantilor, respectiv:

a) prin cursuri cu frecventa, organizate modular, in perioada vacanțelor școlare, in zilele nelucratoare sau in zilele lucratoare cu acordul participantilor si al sindicatelor;

b) in sistemul invatamantului la distanta, prin utilizarea platformelor e-learning si a suporturilor electronice, combinate cu orientarea si asistarea invatarii prin procedurile de tutoriat;

c) prin cursuri fara frecventa organizate de institutii de invatamant superior, combinate cu consultatii periodice, potrivit optiunilor participantilor;

d) prin alte forme de organizare care imbina invatarea asistata de formatori prin cursuri, seminarii, laboratoare si activitati practice comune, cu invatarea prin studiul individual si activitatea independenta a participantilor.

Art. 77. - (1) In cadrul catedrelor si comisiilor metodice se desfasoara activitati metodico-stiintifice si psihopedagogice la nivelul unitatii de invatamant.

(2) In invatamantul secundar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe discipline de studiu, pe grupuri de discipline inrudite sau pe arii curriculare.

(3) O catedra/comisie metodica se constituie, in cadrul aceleiasi unitati de invatamant, din cel puțin patru cadre didactice. Atunci cand numarul cadrelor didactice din unitatea de invatamant este mai mic, catedra/comisia metodica se constituie pe grupuri de școli.

(4) In invatamantul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe clase, respectiv ani de studiu, pe grupuri de clase sau pe intregul ciclu de invatamant. O catedra/comisie metodica se constituie, in cadrul aceleiasi unitati de invatamant, din cel puțin patru cadre didactice. Atunci cand numarul cadrelor didactice din unitatea de invatamant este mai mic, catedra/comisia metodica se constituie pe grupuri de școli.

(5) In invatamantul prescolar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe grupe de prescolari sau pe intregul ciclu de invatamant. O catedra/comisie metodica se constituie, in cadrul aceleiasi unitati de invatamant, din cel puțin patru cadre didactice. In gradinitile din mediul urban cu numar mare de cadre didactice, comisiile metodice se organizeaza, de preferinta, cu educatoarele care functioneaza la aceleasi grupe de copii. Atunci cand numarul cadrelor didactice din unitatea de invatamant este mic, catedra/comisia metodica se constituie pe grupuri de gradinite.

(6) Activitatile metodico-stiintifice desfasurate in cadrul catedrelor/comisiilor metodice vizeaza obiective si continuturi care au un impact nemijlocit asupra procesului de invatamant desfasurat in școala si sunt centrate pe principalele demersuri pedagogice, respectiv: analiza, proiectarea, realizarea, evaluarea si ameliorarea/dezvoltarea procesului educativ.

(7) Principalele activitati prin care catedrele/comisiile metodice contribuie la formarea continua si dezvoltarea profesionala a personalului didactic constau in:

a) analiza nevoilor de educatie, generale si specifice, comune si speciale si stabilirea prioritatilor pe baza carora se proiecteaza procesul de invatamant;

b) analiza resurselor educationale si formularea modului in care acestea vor fi distribuite si utilizate la nivelul concret al scolii si al claselor de elevi/grupelor de prescolari;

c) analiza contextului social si pedagogic specific in care se desfasoara procesul de invatamant;

d) analiza claselor de elevi/grupelor de prescolari sub aspectul rezultatelor anterioare ale invatarii si determinarea conditiilor initiale de la care se porneste in fiecare etapa a procesului de invatamant, respectiv la inceput de ciclu, de an scolar, de semestru, la inceputul unui capitol nou din programa scolara;

e) definirea operationala a obiectivelor educationale sau/si a competentelor vizate prin procesul de invatamant;

f) organizarea, structurarea logica si transpunerea psihopedagogica a continuturilor predarii si invatarii, in functie de particularitatile varstei psihologice si scolare a elevilor si de particularitatile fiecărei clase de elevi/grupe de prescolari;

g) alegerea, analiza si evaluarea strategiilor didactice, a metodelor, tehnicilor si instrumentelor de predare-invatare si aplicarea acestora la particularitatile disciplinelor de invatamant si ale claselor de elevi/grupelor de prescolari;

h) alegerea, construirea si validarea metodelor si instrumentelor de evaluare formativa si de evaluare sumativa a elevilor si de evaluare a rezultatelor procesului de invatamant;

i) stabilirea si aplicarea parghiilor, mijloacelor de autoreglare si ameliorare a procesului de invatamant in functie de rezultatele evaluarii din fiecare etapa;

j) extinderea si aprofundarea cunostintelor de specialitate, psihopedagogice si integrarea acestora in demersuri de investigare, de evaluare si analiza critica a teoriilor, abordarilor, principiilor privind educatia;

(8) Principalele modalitati de organizare si desfasurare a activitatii catedrelor/comisiilor metodice sunt:

a) dezbaterile in grup;

b) elaborarea si prezentarea de referate cu continut de specialitate, didactic sau psihopedagogic;

c) elaborarea, punerea in practica si valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau in echipa;

d) recenzii si prezentari de carte;

e) sesiuni de comunicari stiintifice;

f) schimburi de experienta, asistarea si evaluarea lectiilor;

g) activitati practice cu rol demonstrativ sau aplicativ.

(9) Activitatile de perfectionare sunt incluse in programul de activitate al catedrei/comisiei metodice, intocmit anual si actualizat semestrial.

(10) Programul de activitate al catedrei/comisiei metodice este parte componenta a planului managerial al unitatilor de invatamint.

(11) In cadrul catedrelor/comisiilor metodice constituite pe grupuri de scoli, programul de activitate trebuie sa cuprinda activitati organizate succesiv, in mod echilibrat, in fiecare din unitatile de invatamant componente.

Art. 78. - (1) Activitatile metodico-stiintifice si psihopedagogice la nivel local, zonal sau judetean sunt organizate si realizate prin cercurile pedagogice.

(2) Un cerc pedagogic se constituie ca structura distincta daca numarul membrilor este de minim 15 cadre didactice.

(3) In functie de numarul cadrelor didactice si de structura retelei scolare, cercurile pedagogice se pot constitui pe cicluri de invatamant, anteprescolar, respectiv prescolar, primar, gimnazial etc., pe tipuri sau profiluri de unitati, respectiv invatamant special, invatamant tehnic si profesional, invatamant de arta si sportiv, palate si cluburi ale copiilor etc., iar in cadrul acestora pe discipline sau grupuri de discipline.

(4) Stabilirea structurii si coordonarea activitatii cercurilor pedagogice sunt atributii ale inspectoratelor scolare judetene/al Municipiului Bucuresti. Participarea la activitatile organizate in cadrul cercurilor pedagogice este obligatorie pentru toti membrii acestuia.

(5) Activitatea cercurilor pedagogice se desfasoara in sesiuni, de doua-patru ori in cursul unui an scolar.

(6) Activitatea de cerc pedagogic a profesorilor documentaristi este organizata de casele corpului didactic in colaborare cu inspectoratele scolare.

(7) Activitatile metodico-stiintifice si psihopedagogice la nivel judetean organizate si realizate prin cercurile pedagogice sunt cuprinse in Calendarul activitatilor metodico - stiintifice, publicat la inceputul fiecarui an scolar de ISJ/ISMB

(8) Cercurile pedagogice sunt foruri de sinteza, de evaluare a rezultatelor procesului de invatamant si a factorilor care determina eficienta acestuia, de comunicare si valorificare a experientelor didactice si a concluziilor cercetarii pedagogice efectuate de cadrele didactice, de evaluare critica si constructiva a metodelor de predare-invatare, a continuturilor si modurilor de organizare a procesului educational, de lansare a unor proiecte educationale cu impact la nivel local si judetean.

Sectiunea a-3-a

Evaluarea formarii continue

Art. 79. - Evolutia in cariera va fi evaluata conform criteriilor stabilite pentru acordare a gradelor didactice.

Art. 80. - Evaluarea formarii continue se efectueaza prin:

- a) acumularea creditelor profesionale transferabile;
- b) validarea competentelor obtinute in activitatea didactica cuprinse in fisele anuale de evaluare ale personalului didactic, in rapoartele de inspectie si asistenta la ora;
- c) punctarea portofoliului.

Art. 81. - Programele de formare continua asigura dezvoltarea profesionala sistematica a personalului didactic si sunt valorificate prin sistemul de acumulare, recunoastere si echivalare a creditelor profesionale transferabile.

Art. 82. - Conditia participarii periodice la programe de perfectionare si implicit acumularea a 90 de credite profesionale transferabile, se considera integral indeplinita in urmatoarele situatii:

a) pentru personalul didactic care a obtinut, in intervalul respectiv, gradul didactic II, gradul didactic I sau titlul de profesor emerit;

b) pentru personalul didactic din invatamantul anteprescolar, prescolar si din invatamantul general obligatoriu care a absolvit, in intervalul respectiv, studii universitare de masterat, in domeniul de specialitate sau in domeniul Stiintele educatiei, cu conditia ca suma creditelor la licenta si masterat sa fie de cel putin 300 de credite;

c) pentru personalul didactic care a absolvit, in intervalul respectiv, studii universitare de doctorat in domeniul de specialitate sau in domeniul Stiintele educatiei;

d) pentru personalul didactic care a absolvit, in intervalul respectiv, un program de conversie profesionala in invatamant prin studii postuniversitare cu durata de minimum 3 semestre;

e) pentru personalul didactic care a obtinut, in intervalul respectiv, o specializare didactica, diferita de specializarea curenta (licenta si masterat didactic).

Sectiunea a-4-a

Finantarea activitatilor de formare continua

Art. 83. - Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului are drept de initiativa in domeniile politicii financiare si a resurselor umane din domeniul educatiei si colaboreaza cu alte ministere, cu autoritati locale, structuri asociative reprezentative ale autoritatilor administratiei publice locale, cu asociatii reprezentative ale parintilor, asociatii reprezentative profesionale ale cadrelor didactice, precum si cu sindicatul reprezentativ la nivel de ramura invatamant.

Art. 84. - Cheltuielile cu formarea continua a personalului se asigura din bugetul de stat, din sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata si alte venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale, in cadrul finantarii de baza, in conformitate cu prevederile art. 104 alin (2) punctul b) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011.

Art. 85. - **(1)** Utilizarea bugetului alocat formarii continue/perfectionarii cadrelor didactice din unitatile de invatamant preuniversitar, in baza costului standard per elev/prescolar, se realizeaza pe baza analizei numarului de inspectii curente si speciale planificate in anul bugetar respectiv, a numarului de cadre didactice planificate sa participe la formarea continua pentru acumularea de credite la fiecare interval consecutiv de 5 ani, la programele din oferta caselor corpului didactic avizata de MECTS, si la alte programe - in concordanta cu obiectivele stabilite in domeniul dezvoltarii resurselor umane.

(2) Ordinea de alocare a resurselor financiare, pentru formarea continua a cadrelor didactice la nivelul fiecarui judet/Municipiul Bucuresti este urmatoarea:

a) acoperirea cheltuielilor implicate de obtinerea gradelor didactice, plata inspectiilor si a comisiilor din centrele de formare/perfectionare pentru cadrele didactice;

b) plata inspectiilor speciale efectuate cadrelor didactice care au solicitat recunoasterea gradului didactic I pe baza titlului stiintific de doctor;

c) sustinerea financiara a programelor acreditate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, furnizate de casele corpului didactic sau de universitati;

d) sustinerea financiara a programelor din oferta caselor corpului didactic, avizata de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului;

e) alte programe, in concordanta cu obiectivele strategice in domeniul resurselor umane ale Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului si in concordanta cu nevoile de formare identificate de inspectoratele scolare.

(3) Activitatile de formare continua/perfectionare se vor desfasura exclusiv in centre de formare/perfectionare sau in institutii/unitati de invatamant din judet acreditate conform legii.

(4) Activitatile de formare continua/perfectionare in care este necesara cazarea participantilor se vor organiza, cu prioritate, in spatii apartinand unitatilor din sistemul national de invatamant.

Art. 86. - Finantarea activitatilor de perfectionare a pregatirii profesionale a cadrelor didactice si didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor si strategiilor Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului se asigura de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, in conformitate cu prevederile art. 111 alin (1) punctul e) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011.

Art. 87. - (1) Finantarea cheltuielilor privind inspectoratele scolare, casele corpului didactic, palatele si cluburile copiilor si elevilor, cluburile sportive scoolare, se asigura din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, in conformitate cu prevederile art. 111 alin (2) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011.

(2) In cazul Palatului National al Copiilor, MECTS va include sumele pentru formarea/perfectionarea personalului didactic din PNC in bugetul alocat acestei unitati de invatamant, mentionand destinatia acestora.

Art. 88. - Finantarea invatarii pe tot parcursul vietii se realizeaza prin fonduri publice si private pe baza parteneriatului public-privat, prin finantare si cofinantare din partea angajatorilor, organizatiilor nonguvernamentale, prin fonduri nerambursabile din programe europene, prin conturi de educatie permanenta si prin contributia beneficiarilor.

Capitolul V

Competente pentru evolutia in cariera
didactica si dezvoltarea profesionala

Art. 89. - Formare continua a personalului didactic, de conducere, de indrumare si control din invatamantul preuniversitar se bazeaza pe sistemul competentelor profesionale, conform art.244 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011.

Art. 90. - Principalele domenii in care se definesc competentele corespunzatoare profesiei didactice sunt:

- a) domeniul specializarii si al didacticii specializarii corespunzator disciplinelor de invatamant si functiei detinute de cadrul didactic;
- b) domeniul pedagogiei si psihologiei educatiei;
- c) domeniul managementului educational si al legislatiei scolare;
- d) domeniul tehnicilor de informare si de comunicare aplicate in procesele de predare si invatare, in managementul institutional si gestionarea datelor;
- e) domenii inter-trans-disciplinare si cross-curriculare vizand strategiile alternative si complementare de instruire, cercetarea si inovarea, comunicarea si parteneriatele cu mediul social etc.

Art. 91. - Sistemul de competente pe care se intemeiaza prezenta metodologie preia si adapteaza la specificul profesiei didactice si la cerintele invatamantului preuniversitar romanesc categoriile si nivelurile de competenta cu care opereaza Cadrul European al Calificarilor (CEC), Cadrul National al Calificarilor din Invatamantul Superior (CNCIS) si Cadrul European al Competentelor.

Art. 92. - (1) Competentele profesionale reprezinta ansamblul unitar si dinamic al cunostintelor si abilitatilor.

(2) Sistemul de competente cuprinde cinci categorii fundamentale:

- a) competente profesionale: competente cognitive, competente functional-actionale;
- b) competente complementare: competente digitale, competente lingvistice, competente de consiliere;
- c) competente transversale: competente de rol, competente de dezvoltare personala si profesionala;
- d) competente de conducere, de indrumare si de control;
- e) competente dobandite prin programe de conversie profesionala.

(3) Cunostintele, ca dimensiune cognitiva si element structural al competentei, se exprima prin urmatorii descriptori: cunoastere, intelegere si utilizare a limbajului specific adecvat specialitatii, explicare si interpretare.

(4) Abilitatile, ca dimensiune functional-actionala si element structural al competentei, se exprima prin urmatorii descriptori: aplicare, transfer si rezolvare de probleme, reflectie critica si constructiva, creativitate si inovare.

(5) Competentele profesionale derivate din cunostintele si abilitatile enumerate vizeaza: proiectarea, realizarea si evaluarea procesului educational din invatamantul preuniversitar, structurarea logica si transpunerea psihopedagogica a continuturilor predarii si invatarii in specializarea obtinuta prin studiile de licenta sau, dupa caz, prin studiile de specializare de nivel mediu, investigarea si solutionarea problemelor specifice scolii si educatiei.

(6) Competentele complementare reprezinta ansamblul competentelor de proiectare si realizare a procesului instructiv/educativ ca modalitate de

comunicare si se exprima prin urmasorii descriptori: comunicare flexibila si persuasiva, accesarea corecta a surselor de informare, cunoasterea si intelegerea relatiei elev-profesor-parinti-scoala-comunitate.

(7) Competentele complementare vizeaza: stapanirea conceptelor si a teoriilor de comunicare orizontala/verticala, utilizarea calculatorului in procesul instructiv/educativ, aplicarea cunostintelor, a capacitatilor si a atitudinii necesare in activitatea de consiliere a elevilor si a parintilor.

(8) Competentele transversale sunt acele capacitati care depasesc un anumit domeniu, respectiv program de studii, avand o natura transdisciplinara si se exprima prin urmasorii descriptori: autonomie si responsabilitate, interactiune sociala, dezvoltare personala si profesionala.

(9) Competentele transversale vizeaza: recunoasterea si respectarea diversitatii si a multiculturalitatii, autonomia invatarii, initiativa si spirit antreprenorial, deschiderea catre invatarea pe tot parcursul vietii, respectarea si dezvoltarea valorilor si eticii profesionale, insertia activa si eficienta in colectivitate/comunitatea scolara si/sau profesionala, cultivarea unui mediu scolara centrat pe valori si relatii democratice, autonomia in cautarea, selectarea, prelucrarea si comunicarea informatiilor.

Descrierea competentelor dobandite prin evolutia in cariera

Art. 93. - (1) Evolutia in cariera se realizeaza conform art. 242 alin. (2) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011.

(2) Acordarea gradului didactic II asigura cadrului didactic, atingerea unui nivel inalt de profesionalizare, competentele astfel dobandite, constituindu-se ca o valoare adaugata in intervalul parcurs de la obtinerea definitivarii.

(3) Acordarea gradului didactic I asigura cadrului didactic un nivel superior de competenta profesionala, prin care isi poate valorifica la un nivel deosebit activitatea de cercetare si expertiza in mediul educational.

Art. 94. - Competentele dobandite prin promovarea gradului didactic II

(1) Competente profesionale:

a. Realizarea de conexiuni intre continuturile disciplinei de specialitate si problemele de invatare specifice domeniului de pregatire.

b. Asimilarea noilor concepte si teorii in concordanta cu tendintele si abordarile actuale din domeniul didacticii specialitatii.

(2) Competente psiho-pedagogice:

a. Valorificarea personalizata a programei si a manualelor scolare si adaptarea acestora la particularitatile elevului/grupului de elevi;

b. Valorificarea, in cadrul proiectului activitatilor educative/extracurriculare, a potentialului metodologic al diferitelor modele de proiectare curriculara si al altor studii curriculare integrate;

c. Aplicarea tehnicii si a strategiilor centrate pe elev in vederea atingerii progresului scolar.

(3) Competente psiho-sociale:

a. Cooperarea cu scoala, cu elevii, cu parintii, cu diferiti parteneri sociali in vederea atingerii obiectivelor educative ale scolii;

b. Pilotarea situatiilor de predare-invatare in functie de particularitatile clasei/grupului de elevi si de competentele vizate de programele scolare;

c. Elaborarea de proiecte si programe de adaptare rapida a elevilor la schimbarile de natura sociala (legate de drepturile copilului, viata asociativa si participarea la viata comunitatii modificand comportamentul de tip traditional);

d. Colaborarea cu membrii echipei pedagogice pentru realizarea sarcinilor care permit dezvoltarea si evaluarea competentelor vizate de programele scolare.

(4) Competente privind managementul clasei:

a. Planificarea, organizarea si monitorizarea modului de functionare a clasei in vederea favorizarii invatarii si socializarii elevilor;

b. Operarea cu standarde de pregatire profesionala pentru proiectarea unui demers didactic adaptat specificului clasei;

c. Comunicarea clara a exigentelor cu privire la comportamentele scolare si sociale adecvate, asteptate de la elevi.

Art. 95. - Competentele dobandite prin promovarea gradului didactic I:

(1). Competente profesionale:

a. Realizarea corelatiilor intra, inter si pluridisciplinare a continuturilor;

b. Valorificarea superioara a conceptelor fundamentale achizitionate prin cercetarea metodicostiintifica.

(2). Competente psiho-pedagogice:

a. Stabilirea unor conexiuni concrete intre rezultatele invatarii, experientele de invatare si formele de evaluare;

b. Utilizarea achizitiilor cognitive si practico-aplicative in elaborarea programelor pentru curriculum la decizia scolii si curriculum de dezvoltare locala;

c. Elaborarea unor situatii de invatare cu caracter aplicativ, raportate la exigentele unui invatamant aflat in progres , integrat evolutiei invatamantului European.

(3). Competente psiho-sociale:

a. Stabilirea de parteneriate cu elevii, colegii, parintii si alti factori interesati in procesul instructiv - educative;

b. Selectarea unor metode si tehnici moderne de organizare a activitatilor didactice, extracurriculare folosind o gama variata de mijloace si materiale legate de viata comunitatii pentru punerea in evidenta a atitudinilor si comportamentelor psiho-sociale;

c. Identificarea dinamicii si a tendintelor de pe piata muncii si corelarea acestora cu procesul instructiv-educativ.

(4). Competente privind managementul clasei:

a. Capacitatea de a crea conditii pentru ca elevii sa se angajeze in situatii-problema, sarcini sau proiecte semnificative, tinand cont de particularitatile cognitive, afective si sociale;

b. Organizarea si administrarea mediului de invatare in colaborare cu parintii si conducerea organizatiei scolare;

c. Gestionarea situatiilor de criza educationala;

d. Implicarea elevilor in viata comunitatii (activitati umanitare, culturale, sportive, de protectie a mediului, de voluntariat s.a.).

Descrierea competentelor dobandite prin dezvoltare profesionala

Art. 96. - Dezvoltarea profesionala a personalului didactic, de conducere, de indrumare si control este parte componenta a formarii continue, conform art. 242 alin. (1) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011.

Art. 97. - Dezvoltarea profesionala se realizeaza numai prin institutii acreditate pentru formare continua pe baza sistemului de recunoastere, acumulare si echivalare a creditelor profesionale transferabile elaborate de catre M.E.C.T.S.

Art. 98. - Sistemul de competente cuprinde:

(1). Competente pedagogice - exprimate in proiectarea, conducerea, evaluarea procesului de instruire, in cunoasterea, consilierea si asistarea dezvoltarii personalitatii elevilor.

a) Folosirea cunostintelor din documentele de curriculum si din alte surse in conceperea experientelor de invatare.

b) Dezvoltarea si implementarea unui program model pentru a aborda nevoile de invatare specifice ale unui elev sau ale unui grup de elevi.

c) Capacitatea de a comunica usor cu elevii, de a-i influenta si motiva pentru activitatea de invatare.

d) Priceperea de a actiona permanent si adecvat in orice situatie didactica in scopul realizarii obiectivelor educationale.

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

(2). Competente sociale - exprimate in interactiuni cu elevii si cu comunitatea scolara:

a) Stabilirea de parteneriate cu membrii comunitatii scolare extinse.

b) Motivarea activitatilor de echipa;

c) Transmiterea cunostintelor obtinute prin procesul continuu de invatare profesionala cu privire la dezvoltarea scolii, a curriculum-ului si a proceselor curriculare.

d) Cunoasterea elevilor.

(3). Competente referitoare la managementul clasei obiectivate in organizarea si conducerea clasei si a organizatiei scolare.

a) Capacitatea de a investiga si solutiona problemele specifice ale scolii si educatiei.

b) Capacitati si atitudini de relationare si comunicare cu mediul scolar si cu cel profesional.

c) Utilizarea tehnicilor si instrumentelor de evaluare specifice procesului educational.

d) Gestionarea actului decizional prin asumarea raspunderii sau delegarea responsabilitatilor in cadrul grupelor de lucru din unitatile de invatamant.

(4). Competente profesional-stiintifice:

a) Selectarea cunostintelor specifice disciplinei predate in functie de capacitatile de invatare, nevoile, interesele si aspiratiile elevilor;

b) Interrelationarea domeniilor de invatare si a cunostintelor interdisciplinare;

c) Articularea valorilor culturale si educative de baza, a principiilor de invatare si evaluare care stau la baza curriculum-ului.

(5). Competente info-documentare:

a) autonomie in cautarea, selectarea, prelucrarea si comunicarea informatiilor;

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

c) utilizare a resurselor info-documentare pe suporturi multiple in pregatirea cursurilor, in predare si evaluare.

(6). Competente de management al carierei si al dezvoltarii personale:

a) Analizarea autoreflexiva a nivelului propriei pregatiri profesionale in raport cu exigentele formulate pentru cariera didactica;

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

c) Stabilirea nevoilor de formare proprii prin raportare la cadrul legal national si european care reglementeaza evolutia in cariera didactica;

d) Imbunatatirea activitatii didactice prin dezvoltarea unor seturi/tipuri noi de competente in concordanta cu evolutia profesiei didactice si cu oferta de formare.

Art. 99. - Competentele dobandite prin dezvoltare profesionala de catre personalul didactic cu functii de conducere, indrumare si control sunt:

(1). Competente de comunicare si relationare.

(2). Competente psiho-sociale.

(3). Competente de conducere si coordonare.

(4). Competente de gestionare si administrare a resurselor.

(5). Competente care vizeaza dezvoltarea institutionala.

(6). Competente de evaluare.

(7). Competente de utilizare a tehnologiilor informationale.

(8). Competente care vizeaza self-managementul.

Evaluarea si certificarea in cadrul sistemului de credite transferabile

Art. 100. - Evaluarea competentelor profesionale se raporteaza la elementele descrise de standarde profesionale pentru profesia didactica si standardele de calitate si se efectueaza in raport cu criteriile de realizare descrise de standarde.

Art. 101. - (1) După absolvirea cursurilor de formare continuă se obține Certificatul de competențe profesionale.

(2) Acordarea certificatului de competență se bazează pe evaluarea a ceea ce candidatul știe să facă în condiții reale de muncă.

Art. 102. - (1) Monitorizarea evoluției în carieră este realizată de inspectoratele școlare județene/al Municipiului București prin inspectorul de specialitate și de către directorii unităților de învățământ;

(2) Monitorizarea dezvoltării profesionale se face la nivelul județului prin casele corpului didactic, iar la nivelul unităților de învățământ prin comisia pentru perfecționare și formare continuă, și este responsabilitatea directorului casei corpului didactic/unității de învățământ.

Modificat de art.I pct.30 din [OAP 5386/2016](#)

Conversia profesională

Art. 103. - Prin programe de conversie profesională, cadrele didactice dobândesc noi competențe pentru alte specializări sau pentru ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele dobândite prin formarea inițială, conform art. 244, alin. 5, pct. d) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

Art. 104. - Unitățile de învățământ preuniversitar recomandă formarea continuă prin conversie profesională pentru angajații proprii, conform art. 244 (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

Art. 105. - (1) Programele de conversie profesională pot fi urmate de orice cadru didactic care dorește să obțină o nouă specializare.

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

Art. 106. - (1) Programele de conversie profesională sunt furnizate de institutii de învățământ superior, la solicitarea MECS, în funcție de nevoile de competențe aparute în sistemul de învățământ preuniversitar ca urmare a dinamicii proceselor și evoluției sistemelor de educație.

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

Capitolul VI
Dispozitii tranzitorii si finale

Art. 107. - (1) Prezenta metodologie intra in vigoare dupa 30 de zile de la data publicarii in Monitorul Oficial al Romaniei, partea I.

(2) Cu data intrarii in vigoare a prezentei metodologii se abroga Metodologia Formarii Continue a Personalului Didactic din Invatamantul Preuniversitar, anexa la O.M. nr. 5720/20.10.2009, publicata in Monitorul Oficial partea I nr. 747/20.11.2009.

(3) Cadrele didactice inscrite pentru obtinerea gradului didactic II, in sesiunea 2010-2012, a gradului didactic I in seriile 2009-2012 si 2010-2013 si respectiv, cadrele didactice pentru care procedura de acordare/echivalare a gradelor didactice II si I este in desfasurare, vor finaliza procedura conform Metodologiei Formarii Continue a Personalului Didactic din Invatamantul Preuniversitar, anexa la O.M. 5720/20.10.2009, publicata in Monitorul Oficial partea I nr 747/20.11.2009.

Art. 108. - Pana la intrarea in vigoare a Metodologiei pentru organizarea si desfasurarea examenului national de definitivare in invatamant, examenul pentru obtinerea definitivarii in invatamant se desfasoara in conformitate cu prevederile din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din invatamantul preuniversitar.

Art. 109. - In vederea sustinerii examenelor de acordare a gradelor didactice II si I se pot inscrie numai candidatii care au promovat examenul de definitivare in invatamant.

Art. 110. - In comisia de acordare a gradului didactic II, pentru cadrele didactice din invatamantul preuniversitar cu studii medii, pot fi nominalizate cadre didactice din invatamantul liceal avand gradul didactic I, care au predat discipline de specialitate si metodică. Vor fi nominalizati doi examinatori pentru fiecare proba scrisa. Acestia trebuie sa aiba specializarea corespunzatoare disciplinei la care se sustine examenul.

Art. 111. - Cetatenii din statele membre ale Uniunii Europene, din statele semnatare ale Acordului pentru Spatiul Economic European, precum si rezidentii permanenti pe teritoriul Romaniei, incadrati pe posturi didactice in invatamantul preuniversitar, care indeplinesc conditiile

prezentei metodologii, pot participa la toate activitatile de formare continua si de evolutie in cariera prin definitivarea in invatamant si obtinerea gradelor didactice II si I.

ANEXA 1
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din invatamantul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

REPERE SI PRECIZARI PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA
INSPECTIILOR CURENTE SI SPECIALE PENTRU ACORDAREA GRADELOR
DIDACTICE PENTRU PROFESORII DOCUMENTARISTI INCADRATI
IN CENTRELE DE DOCUMENTARE SI INFORMARE DIN
UNITATILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR

Complementar criteriilor de evaluare prezentate in Fisa de evaluare a activitatii didactice in cadrul inspectiilor curente/speciale pentru acordarea gradului didactic II, respectiv gradului didactic I, in cadrul inspectiilor curente si speciale, vor fi urmarite elemente specifice activitatii profesorului documentarist.

Desfasurarea inspectiei curente/speciale a profesorilor documentaristi:

a) Pe parcursul a 4 ore, inspectorul/metodistul observa activitatea profesorului documentarist in cadrul a patru activitati (pedagogice, animatii culturale) desfasurate cu elevii, prin care sa fie urmarite si obiective info-documentare. Dintre aceste activitati, in mod obligatoriu, doua vor fi cu caracter pedagogic (proiecte disciplinare, inter-/transdisciplinare, secventa de cercetare documentara). Activitatile prezentate pot fi desfasurate si in colaborare cu cadrele didactice din institutia de invatamant, respectiv cu parteneri externi.

b) Inspectorul/metodistul va realiza, in spatiul CDI, si o analiza activitatii globale a profesorului documentarist si a CDI;

Este recomandabil ca in faza de observare a primelor patru activitati, la analiza acestora si la prezentarea concluziilor asupra activitatii globale a profesorului documentarist si a CDI sa participe si directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant;

Inspectia curenta/speciala a profesorilor documentaristi va fi efectuata de catre personal cu aceeasi specializare cu a candidatului sau cu specializari conform Centralizatorului privind disciplinele de invatamant, domeniile si specializarile, precum si probele de concurs valabile pentru incadrarea personalului didactic din invatamantul preuniversitar in vigoare pentru incadrarea pe post a profesorilor documentaristi, respectiv de catre formatorii nationali din proiectul "Educatie pentru informatie". Formatorii nationali pot fi solicitati pentru inspectarea profesorilor documentaristi si pentru evaluarea CDI si de catre ISJ, respectiv CCD din alte judete decat cele de origine.

Se va avea in vedere faptul ca activitatea organizata in Centrele de Documentare si Informare este parte a activitatilor scolare si extrascolare desfasurate in unitatea de invatamant, care urmareste sa raspunda nevoilor in materie de documentare si informare a elevilor si cadrelor didactice, sa dezvolte competente info-documentare si sa realizeze formarea in domeniul « educatiei pentru informatie », sa participe la promovarea inovatiei didactice si la dezvoltarea competentelor cheie ale elevilor, sa favorizeze accesul a resurse informationale si documentare, sa contribuie la deschiderea scolii catre comunitate, respectiv la promovarea valorilor culturale. Activitatea profesorului documentarist asigura participarea CDI la implementarea politicii documentare a unitatii de invatamant in acord cu obiectivele definite in proiectul de dezvoltare institutionala.

Pentru evaluarea activitatii profesorului documentarist si CDI, in timpul inspectiei vor fi puse la dispozitia inspectorului/metodistului: extrase din proiectul de dezvoltare institutionala referitoare la politica documentara a unitatii de invatamant, ultimul raport anual de activitate al profesorului documentarist (dupa caz), proiectul anual al CDI pentru anul scolar in curs, fisa postului profesorului documentarist si un raport sinteza al activitatii CDI si a profesorului documentarist.

In cadrul asistentei la activitati vor fi urmarite aspecte privind:

- Modul in care activitatile propuse si desfasurate vizeaza dezvoltarea competentelor infodocumentare si autonomia elevilor;

- Definirea si exprimarea clara, in proiectul activitatii, a obiectivelor info-documentare, alaturi de cele disciplinare (daca este cazul);

- Modalitatea in care profesorul documentarist se asigura ca elevii au dezvoltat competente/atitudini in domeniul info-documentar;

- Modul in care elevii dezvolta si utilizeaza competente info-documentare in cadrul secventelor didactice propuse;

- Pertinenta documentatiei selectate, pregatirea acesteia pentru activitate si modul in care a fost utilizata in activitate;

- Complementaritatea resurselor documentare exploatate, eficienta utilizarii si valorizarea acestora;

- Modalitatea in care elevii analizeaza si justifica alegerea resurselor informationale (ordonare, ierarhizare);

- Modalitatea de repartizare a sarcinilor de lucru intre profesorul documentarist si cadrele didactice, in cazul desfasurarii activitatilor in parteneriat;

- Maniera in care profesorul documentarist a creat un cadru de lucru propice;

- Diversitatea activitatilor desfasurate in CDI si valoarea acestora din perspectiva infodocumentara;

In cadrul analizei activitatii globale a profesorului documentarist si a CDI vor fi urmarite urmatoarele aspecte:

- Organizare si gestionarea CDI: resurse documentare, materiale, echipamente, spatiu si functionarea CDI (orar de functionare, regulament);

- Activitatea de gestionare, comunicare si punere la dispozitie a resurselor, respectiv dezvoltarea colectiilor;

- Proiectarea si planificarea activitatii CDI (Proiectul pedagogic si cultural, planificarea activitatilor, diversitatea activitatilor propuse, obiectivele info-documentare urmarite);

- Modul de concepere si implementare a proiectului anual si semestrial de activitate;

- Participarea profesorului documentarist la definirea si implementarea unei politici documentare la nivelul unitatii de invatamant (politica de formare a utilizatorilor in domeniul educatiei pentru informatie, de acces la informatie si resurse, politica de achizitii)

- Modalitatea in care actiunile propuse si derulate in CDI sunt in concordanta cu obiectivele din PDI si PM, respectiv cu politica documentara a scolii;

- Modalitatea prin care profesorul documentarist urmareste obiectivele info-documentare in toate activitatile propuse si modul in care actiunile programate servesc atingerii obiectivelor anuale ale CDI;

- Viziunea cadrului didactic inspectat asupra rolului profesorului documentarist si al CDI in unitatea de invatamant. Modul in care aceasta se reflecta in proiectul anual de activitate, respectiv in activitatea sa curenta;

- Modalitatile prin care activitatile dezvoltate prin CDI raspund unor nevoi identificate in materie de documentare, informare si formare in domeniul educatiei pentru informatie si se inscriu intr-un proiect de dezvoltare al CDI;

- Realizarea formarii elevilor prin diverse activitati care vizeza dezvoltarea competentelor info-documentare, formarea autonomiei in

cautarea, selectarea, tratare/prelucrarea si comunicarea informatiilor, participarea CDI la dezvoltarea autonomiei elevilor in invatare, exploatarea fondului documentar, dar si aportul activitatilor CDI in dezvoltarea competentelor cheie ale elevilor;

- Diversitatea si nivelul de adresabilitate al activitatilor desfasurate in CDI;

- Rolul activitatilor CDI in promovarea inovatiei pedagogice si in dezvoltarea competentelor cheie ale elevilor;

- Modalitatile diverse de exploatare si valorizare a resurselor CDI in cadrul activitatilor;

- Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor elevilor;

- Modalitatile de monitorizare si evaluare a activitatilor desfasurate in CDI. Modul in care rezultatele evaluarilor se regasesc in planul de actiuni ameliorative;

- Modul de colaborare dintre profesorul documentarist si cadrele didactice, respectiv partenerii externi;

- Participarea si rolul profesorului documentarist in dezvoltarea de parteneriate si deschiderea scolii catre comunitate;

- Demersuri si modalitati de implicare a profesorului documentarist in permanenta dezvoltare a CDI;

- Modul in care se favorizeaza si asigura accesul liber la fondul documentar a tuturor utilizatorilor;

Ponderea activitatilor in stabilirea notei/calificativului la inspectia curenta/speciala a profesorului documentarist:

A. Proiectarea activitatilor: 10%

B. Desfasurarea activitatilor: 40%

C. Evaluarea randamentului scolar: 5%

D. Cunoasterea si consilierea elevilor: 5%

E. Coompetente psiho-relationale: 5%

F. Autoevaluarea: 5%

G. Activitatea educativa in scoala si in afara ei: 5%

H. Activitatea de perfectionare metodica si stiintifica: 5%

I. Aprecierea consiliului de administratie: 5%

J. Crearea unui cadru propice de lucru in spatiul CDI (gestionarea spatiului, fondului documentar, functionarii CDI): 15%

Anterior datei inspectiei curente/speciale, profesorul documentarist va realiza si transmite inspectorului/metodistului un document care va cuprinde elementele de continut prezentate mai jos. Documentul va fi validat de catre directorul unitatii de invatamant.

Fisa de prezentare a CDI si activitatii profesorului documentarist

Inspectoratul scolar la judetului _____

Inspectie programata pentru data de _____

Inspector de specialitate/metodist _____

Numele si prenumele profesorului documentarist _____

Statut administrativ al profesorului documentarist (titular, suplinitor) _____

ultimul grad didactic dobandit si specialitatea _____

Unitatea de invatamant _____

Nume director unitate de invatamant _____

1. LOCATIE SI PROGRAM DE FUNCTIONARE AL CDI

1.1. Program de functionare:

Orar CDI

Numar de ore de functionare/saptamana pentru activitati programate

Numar de ore de functionare/saptamana pentru activitati neprogramate

1.2. Organizarea spatiului CDI:

Amplasare in scoala

Suprafata CDI: _____

Numar de elevi/unitatea de invatamant: _____

Numar cadre didactice: _____

Capacitatea de primire (numar de locuri):_____

Functionalitatea spatiilor: Puncte tari si puncte slabe identificate:

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

Existenta spatiilor definite prin ROF CDI:

Sali anexe specializate:

2. DOTAREA CENTRULUI DE DOCUMENTARE SI INFORMARE

2.1. Echipamente

Mobilier

Echipamente audiovizuale

Echipamente informatice

Conexiune Internet: numar de posturi:___ din care: pentru elevi___
pentru profesori___

Softuri (tipuri si titluri)

Soft documentar _____

Modalitati de consultare a bazei de date de catre
public_____

2.2. Fondul documentar

Beletristica: Nr. de volume:_____ Nr. de
titluri:_____

Lucrari documentare: _____ din care: _____

o documente cu caracter stiintific:_____

o materiale de referinta (dictionare, enciclopedii,
atlase):_____

o lucrari metodico-stiintifice pentru cadrele
didactice:_____

o manuale scolare:_____

din care nr. total pe suport digital: _____

▪ Numar de periodice (ziare, reviste, anuare...):_____; numar de
titluri_____ numar de abonamente pentru anul in curs_____, din care pe
suport digital _____

Numar de achizitii in ultimii 2 ani_____, din care pe suport
digital _____

Numar de volume arhivate in ultimii 2 ani_____

Numar de volume casate in ultimii 2 ani_____

2.3. Buget anual de functionare

a) proiectat_____

b) alocat

- din bugetul scolii:_____

- din alte surse: _____ (precizati sursele)

- total: _____

din care:

- pentru fond documentar: _____, din care pentru abonamente _____

- pentru mobilier, materiale si echipamente: _____

- pentru consumabile: _____ si altele _____

c) suma alocata CDI/elev: _____

2.3. Evaluarea CDI

a) Data ultimei evaluari a CDI: _____

b) Recomandarile facute, plan de remediere si gradul de realizare a acestuia (evidentiati rolul dvs, al profesorului documentarist)

3. LOCUL CDI IN POLITICA DOCUMENTARA A SCOLII

3.1. Proiectul anual de activitate pentru anul in curs (de transmis in anexa)

3.2. Proiectul de activitate si raportul de activitate pentru anul scolar precedent (de transmis in anexa)

3.3. Cadrul general al desfasurarii activitatii (descriere din care sa rezulte):

Obiectivele stabilite la nivel institutional in Planul de dezvoltare institutionala si in Planul managerial pentru anul in curs;

Obiectivele anuale stabilite in proiectul de activitate al CDI;

Numar total de activitati pedagogice desfasurate in anul scolar in curs: in semestrul I _____, in semestrul al II-lea _____;

Numar total de animatii culturale desfasurate in anul scolar in curs: in semestrul I _____, in semestrul al II-lea _____;

Numarul mediu/saptamana de elevi care frecventeaza CDI _____;

Numarul mediu/saptamana de profesori care frecventeaza CDI _____;

Numarul mediu/saptamana de utilizatori externi ai CDI _____;

Numar de imprumuturi/semestru _____ si imprumuturi/an _____;

din care: numar imprumuturi/elev/semestru _____, respectiv imprumuturi/elev/an _____;

Formarea elevilor in domeniul "educatiei pentru informatie": obiective, strategii, modalitati de realizare si evaluare/Proiectul semestrial de activitate (de transmis in anexa)

Activitatea de gestionare a CDI;

Partenerii implicati in desfasurarea activitatilor din anul in curs;

Analiza frecventei la CDI pentru activitatea programata si neprogramata bazata pe statistici si indicatori;

Analiza indeplinirii partiale a obiectivelor pentru anul scolar in curs;

Analiza rolului profesorului documentarist in dezvoltarea CDI;

3.4. Responsabilitatile profesorului documentarist conform fisei postului - sinteza (fisa postului se va prezenta in cadrul analizei globale a activitatii profesorului documentarist si a CDI);

ANEXA 2
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din invatamantul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

FISA DE EVALUARE
a activitatii didactice in cadrul inspectiei curente/speciale
pentru acordarea gradului didactic II

Numele, initiala tatalui, prenumele cadrului didactic inspectat:			
Numele avut inainte de casatorie (acolo unde este cazul):			
Functia didactica: Specialitatea:			
Unitatea de invatamant/conexa in care se desfasoara inspectia:			
Unitatea de invatamant/conexa in care este incadrat:			
Data efectuarii inspectiei:			
Inspector scolar/metodist numit prin delegatia nr. din			
(numele si prenumele, functia didactica, specialitatea, gradul didactic, unitatea scolara de la care provine)			
ACTIVITATEA DIDACTICA			
A	ACTIVITATE VERIFICATA	Clasa/grupa Tipul lectiei/activitatii	Titlul lectiei/activitatii

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

B	PROIECTAREA ACTIVITATII (maximum 10 p)	Documentare stiintifica	2	
		Definirea competentelor specifice si obiectivelor operationale	2	
		Corelatia dintre obiective si celelalte componente ale actului didactic (continut, strategie, mijloace de invatamant, forme de organizare, evaluare etc.)	6	

C	DESFASURAREA ACTIVITATII (maximum 40 p)	Reprezentarea continutului	2	
		Economia (esentializarea) continutului Gradul de structurare si organizare a materialului (schema, planul, structura logica etc.)	2	
		Puterea efectiva a continutului (de a genera idei noi, opinii, solutii etc.)	2	
		Caracterul stiintific	2	
		Corelatii intra- si interdisciplinare, caracter practic-aplicativ	2	
		Corelatia continutului cu strategia didactica si cu tipul de interactiune	4	
		Raportul dintre durata afectata solicitarii copiilor/elevilor si cea afectata explicatiilor, in functie de specificul continutului, de tipul si de varianta lectiei, de particularitatile dezvoltarii psihointelectuale etc.	6	
		Concordanta naturii solicitarilor cu particularitatile continutului	4	
		Raportul dintre activitatea personala a elevilor si activitatea frontala, in contextul dat	3	
		Activitatea copiilor/elevilor la nivelul proximei dezvoltari	3	
Organizarea colectivului si a activitatii	1			
Actiuni logice de organizare si prelucrare a informatiei. Actiuni strategice de dezvoltare	2			

		Impunere	1	
		Diferentiere	2	
		Evaluarea	2	
		Crearea climatului afectiv-emotional	2	
D	EVALUAREA RANDAMENTULUI	Realizarea evaluarii predictive (matricea conceptuala de baza)	1	

SCOLAR (maximum 10 p)	Realizarea evaluarii formative	1	
	Relatia cerinte-obiective	1	
	Realizarea progresului scolar (raportul dintre rezultatele obtinute de copii/elevi la inceputul si la finalul unei secvente de invatare)	1	
	Preocuparea pentru motivarea notei si/sau pentru formarea capacitatii de autoevaluare	1	
	Raportul dintre continutul evaluarii si continutul invatarii (cunostinte, priceperi, deprinderi, capacitati, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2	
	Raportul dintre rezultatul evaluarii copiilor/elevilor de catre profesor si norma docimologica	1	
	Relatia dintre predare-invatare-evaluare si (compensare) ameliorare, pe parcursul activitatii didactice	2	

E	CUNOASTEREA SI CONSILIEREA COPILOR/ELEVILOR (maximum 10 p)	Strategii de diferentiere si individualizare	4	
		Adaptarea exigentelor la particularitatile de varsta /individuale ale copiilor/elevilor	3	
		Adaptarea exigentelor la programul zilnic al copiilor/elevilor	3	
F	COMPETENTE PSIHORELATIONALE (maximum 5 p)	In raporturile cu copiii/elevii	5	
G	AUTOEVALUAREA (maximum 10 p)	Autoanaliza	5	
		Aprecierea obiectiva	5	

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT	85	
--------------------------	----	--

Inspector/Metodist,
Candidat,

NOTA:

Inspectorul scolar/cadrul didactic metodist care a efectuat inspectia:
- utilizeaza fisa de evaluare a activitatii didactice pentru redactarea raportului de inspectie scris si pentru stabilirea calificativului final;
- preda (la finalizarea activitatii) inspectorului scolar pentru dezvoltarea resursei umane fisele de evaluare a activitatii didactice (in numar de 4 sau, in cazul invatamantului prescolar, un numar mai mic de fise, in functie de tipul de activitate: monodisciplinara sau integrata), ca anexe ale raportului scris incheiat la inspectia curenta.

ANEXA 3
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din invatamantul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS
Incheiat la inspectia curenta pentru
acordarea gradului didactic II

Numele si prenumele cadrului didactic inspectat:

Functia didactica si specialitatea:

Unitatea de invatamant:

Data efectuării inspectiei:

Cine efectueaza inspectia:

(numele si prenumele, functia, gradul didactic, unitatea de invatamant de la care provine)

Constatari si aprecieri:

1. Activitatea didactica:

a) Activitati verificate:

.....

b) Proiectarea activitatilor (creativitate in proiectarea didactica a lectiilor/activitatilor, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice si evaluare):

.....

.....

c) Desfasurarea activitatilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de invatamant in lectie, creativitate in conducerea lectiilor si orientarea actiunilor si gandirii copiilor/elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performantei etc.):

.....

.....

d) Evaluarea randamentului scolar (metode si tehnici de evaluare a rezultatelor invatarii din perspectiva competentelor specifice stabilite):

.....

.....

e) Nivelul pregatirii copiilor/elevilor, apreciat pe baza observatiei directe, a probelor de control aplicate si a evaluarii longitudinale:

.....

.....

f) Cunoasterea copiilor/elevilor (strategii de diferentiere si individualizare, continutul fiselor psihopedagogice):

.....

 g)Competente psihorelationale (in raporturile cu copiii/elevii, cu parintii, cu cadrele didactice si cu comunitatea locala):

.....

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

.....

 2. Activitatea educativa in unitatea de invatamant si in afara ei (maximum 5 p):

.....

 3. Activitatea de perfectionare - metodica si stiintifica (maximum 5 p):

.....

 4. Aprecierea consiliului de administratie al unitatii de invatamant cu privire la conduita in cadrul unitatii de invatamant si al comunitatii scolare (maximum 5 p):

.....

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

.....

 6. Recomandari (Se completeaza obligatoriu.):

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactica (punctajul acordat la aceasta activitate se calculeaza ca media aritmetica a punctajelor consemnate in cele 4 fise de evaluare a activitatii didactice*)	85	
Activitatea educativa in unitatea de invatamant si in afara ei	5	
Activitatea de perfectionare - metodica si stiintifica	5	
Aprecierea consiliului de administratie al unitatii de invatamant cu privire la conduita in cadrul unitatii de invatamant si al comunitatii scolare	5	
Total	100	

NOTA:

In invatamantul prescolar, conform prevederilor Curriculumului pentru educatie timpurie in vigoare, se pot completa un numar mai mic de fise, in functie de tipul de activitate desfasurata de cadrul didactic: monodisciplinara sau integrata.

Punctaj	Calificativ
91-100	Foarte bine
81-90	Bine
65-80	Satisfacator
Sub 65	Nesatisfacator

Calificativ:
Data intocmirii raportului scris:

Inspector scolar/Metodist

Anexa nr.3 modificata si inlocuita de art.I pct.20 din OAP 3713/2021

ANEXA 4
a Metodologiei privind formarea continua a
personalului din invatamantulpreuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS
Incheiat la inspectia curenta/speciala pentru
acordarea gradului didactic II
Profesori documentaristi

Numele si prenumele cadrului didactic inspectat
.....
Functia didactica si specialitatea
.....
Unitatea de invatamant
.....
Numele directorului unitatii de invatamant
.....

Data efectuării inspecției

.....

Inspector/metodist

.....

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

CONSTATĂRI și APRECIERI:

1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ:

a) Activități verificate:

.....

.....

b) Proiectarea activităților (alegerea temei în funcție de nevoile utilizatorilor de documentare, informare și formare, creativitate în conceperea activităților, corelare între componentele actului didactic, corelare între obiectivele info-documentare, activitățile propuse și modalitățile de evaluare, strategii didactice și forme de evaluare):

.....

.....

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

.....

.....

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

.....

.....

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

.....
.....

.....
.....

f) Cunoasterea elevilor (strategii de diferentiere si individualizare)

.....
.....

.....
.....

g) Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor. Capacitatea de a alege/propune resurse adaptate in functie de nevoile identificate, de obiectivele fixate si de activitatea propusa. Modul de exploatare a resurselor documentare in vederea dezvoltarii competentelor info-documentare, respectiv varietatea si complementaritatea materialelor didactice:

.....
.....

.....
.....

h) Competente psihorelationale (in raporturile cu elevii, cu parintii, cu cadrele didactice, cu partenerii externi)

.....
.....

.....
.....

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

.....
.....

.....
.....

2. ACTIVITATEA EDUCATIVA IN SCOALA SI IN AFARA EI: (gestionarea si organizarea CDI, dezvoltarea spatiului si resurselor CDI, activitatea de comunicare in cadrul si in afara scolii - proiectarea, promovarea si valorizarea activitatilor CDI, dezvoltarea de parteneriate, contributia la activitatile pluridisciplinare, la activitatile culturale, activitatile scolare si a celor extracurriculare, contributia la realizarea si dinamizarea activitatilor propuse in cadru unitatii de invatamant):

.....
.....

.....
.....

3. ACTIVITATEA DE PERFECTIUNARE (METODICA SI STIINTIFICA):

.....
.....

.....
.....

4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL UNITATII DE INVATAMANT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PROFESORULUI DOCUMENTARIST SI LA CONDUITA IN CADRUL SCOLII:

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

5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE) SI RECOMANDARI:

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

Inspectie curenta - calificativ/Inspectie speciala - nota:
.....
Data intocmirii raportului scris:
Inspector scolar/metodist:

Pentru
conformitate,
Director,

**ANEXA 5
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din invatamantulpreuniversitar aprobata
prin OM nr. 5.561/2011**

Unitatea de invatamant
Judetul.....

Nr. /

Inspectoratul Scolar al Judetului

.....
La 31 august*..... candidatul(a)

are o vechime efectiva in activitatea de predare

de ani, luni,
..... zile

de la acordarea definitivarii in invatamant.

Inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane

Numele si prenumele

Semnatura

Data

(Se completeaza de inspector.)

FISA DE INSCRIERE

la probele pentru obtinerea gradului didactic II in anul (sesiunea)

.....,

in functia didactica **....., specialitatea

.....

Numele si prenumele

.....

(numele de pe diploma de studii, initiala tatalui, prenumele, numele
dupa casatorie - cu majuscule)***

* Se indica anul finalizarii examenului de definitivare in invatamant.

** Conform art. 247 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu
modificarile si completarile ulterioare.

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

Institutia de invatamant absolvita

..... cu durata de

..... ani

Specializarile obtinute prin studii

.....

Anul obtinerii examenului de definitivat, in sesiunea

....., cu media

Seriile in care s-a mai prezentat la probele pentru obtinerea gradului
didactic II:

TOTAL:

In anul scolar** este incadrat la unitatea noastra in functia de***..... cu activitatea de baza (norma intreaga)****, avand ore/saptamana.

Director,

.....
(semnatura si stampila in original)

Data

Observatie: Directorul unitatii scolare isi asuma raspunderea exactitatii datelor inscrise in prezenta fisa si are obligatia de a urmari indeplinirea conditiilor de vechime efectiva la catedra pe care o va acumula candidatul de la data inscrierii pana la data finalizarii examenului.

* Se trece vechimea efectiva la catedra de la data acordarii definitivarii in invatamant.

** Se indica anul curent.

*** Conform art. 247 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

**** In invatamant sau cadru didactic asociat cu ore/saptamana.

Modificat de Art. I, pct. 24 din OAP 5397/2013

ANEXA 5¹

la metodologie

UNIVERSITATEA
Departamentul de pregatire a personalului didactic
Nr. /
Categorica de personal didactic:
Sesiunea:

PROPUNERI
privind componenta nominala a comisiilor
pentru sustinerea examenelor in vederea
acordarii gradului didactic II

Nr. crt.	Categoria de personal didactic/specializarea personalului didactic	Proba scris/oral disciplina de examen	Numele si prenumele presedintelui si ale membrilor comisiei	Specializarea inscrisa pe diploma de studii/licenta a presedintelui si a fiecarui membru din comisie	Gradul didactic/titlul stiintific
1	Profesor/specialitatea	Metodica predarii specialitatii/scriis Pedagogie/oral	Presedinte: Membru: Membru: Membru:	- pedagogie	- - -
2					
3					

Rector,

.....

...

Director,

.....

Secretar-sef,

.....

Completat de Art. I, pct. 25 din OAP [5397/2013](#)

ANEXA 6
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din invatamantul preuniversitar aprobata
prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS
incheiat la inspectia speciala pentru
acordarea gradului didactic II

Numele si prenumele cadrului didactic inspectat:
.....
Functia didactica si specialitatea:
.....
Unitatea de
invatamant:
.....
Data efectuării inspectiei:
.....
Cine efectueaza inspectia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(numele si prenumele, functia, gradul didactic, unitatea de la care
provine)

Constatari si aprecieri:

1. Activitatea didactica:

a) Activitati verificate:

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

b) Proiectarea activitatilor (creativitate in proiectarea didactica a

lectiilor/activitatilor, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice si evaluare):

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

c) Desfasurarea activitatilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de invatamant in lectie, creativitate in conducerea lectiilor si orientarea actiunilor si gandirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performantei etc.):

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

d) Evaluarea randamentului scolar (metode si tehnici de evaluare a rezultatelor invatarii din perspectiva obiectivelor stabilite):

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

e) Nivelul pregatirii elevilor, apreciat pe baza observatiei directe, a probelor de control aplicate si a evaluarii longitudinale:

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

f) Cunoasterea elevilor (strategii de diferentiere si individualizare, continutul fiselor psihopedagogice):

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

g) Competente psihorelationale (in raporturile cu elevii, cu parintii, cu cadrele didactice si cu comunitatea locala):

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

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

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

2. Activitatea educativa in scoala si in afara ei (maximum 5p):

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

3. Activitatea de perfectionare - metodica si stiintifica (maximum 5p):

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....

 4. Aprecierea consiliului de administratie al unitatii de invatamant cu privire la conduita in cadrul scolii si al comunitatii scolare (maximum 5p):

.....

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

.....

6. Recomandari (se completeaza obligatoriu):

.....

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactica (punctajul acordat la aceasta activitate se calculeaza ca media aritmetica a punctajelor consemnate in cele 4 fise de evaluare a activitatii didactice)	85	
Activitatea educativa in scoala si in afara ei	5	

Activitatea de perfectionare - metodică și științifică	5	
Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare	5	
TOTAL:	100	

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

Nota:

Data întocmirii raportului scris:

Inspector școlar/Metodist,
.....

Pentru conformitate,
Director,
.....

.....

Anexa nr.6 modificată de art. I pct. 12 din [OAP 3240/2014](#)

ANEXA 7
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din învățământul preuniversitar aprobată
prin OM nr. 5.561/2011

UNIVERSITATEA

TABEL NOMINAL
cu personalul didactic care a promovat
examenul pentru obtinerea gradului didactic II

Nr. crt.	Numele, initiala, prenumele	Unitatea de invatamant la care functioneaza, localitatea si judetul	Specializarea	Definitivarea in invatamant obtinuta		Vechimea la catedra (ani, luni) de la obtinerea definitiva rii in invatamant	Inspectia speciala			Note obtinute			
				In anul	Cu media		Data efectuării			Nota	Metodica predarii specialitatei - scris	Pedagogie - oral	Media generala
							Ziua	Luna	Anul				
1.													
2.													
3.													

Anexa nr.7 modificata de art.I pct.2 din [OAP 5439/2015](#)

ANEXA 7¹

la metodologie

UNIVERSITATEA

Anul scolar

Seria/Sesiunea

CENTRALIZATOR
cuprinzand situatia rezultatelor candidatilor
la examenele de acordare a gradelor didactice II si I

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

Rector,

.....

Director,

.....

Completat de Art. I, pct. 27 din OAP [5397/2013](#)

ANEXA 8
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din invatamantul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

FISA DE EVALUARE
a activitatii didactice in cadrul inspectiei curente
pentru acordarea gradului didactic I

Numele, initiala tatalui, prenumele cadrului didactic inspectat:			
Numele avut inainte de casatorie (acolo unde este cazul):			
Functia didactica: Specialitatea:			
Unitatea de invatamant/conexa in care se desfasoara inspectia:			
Unitatea de invatamant/conexa in care este incadrat:			
Data efectuării inspectiei:			
Inspector scolar/metodist numit prin delegatia nr. din			
(numele si prenumele, functia didactica, specialitatea, gradul didactic, unitatea de invatamant de la care provine)			
ACTIVITATEA DIDACTICA			
A	ACTIVITATE VERIFICATA	Clasa/grupa Tipul lectiei/activitatii	Titlul lectiei/activitatii

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

B	PROIECTAREA ACTIVITATII (maximum 10 p)	Documentare stiintifica	2	
		Definirea competentelor specifice si a obiectivelor operationale	2	
		Corelatia dintre obiective si celelalte componente ale actului didactic (continut, strategie, mijloace de invatamant, forme de organizare, evaluare etc.)	6	

C	DEFASURAREA ACTIVITATII (maximum 40 p)	Reprezentarea continutului	2	
		Economia (esentializarea) continutului Gradul de structurare si organizare a materialului (schema, planul, structura logica etc.)	2	
		Puterea efectiva a continutului (de a genera idei noi, opinii, solutii etc.)	2	
		Caracterul stiintific	2	
		Corelatii intra- si interdisciplinare, caracter practic-aplicativ	2	
		Corelatia continutului cu strategia didactica si cu tipul de interactiune	4	
		Raportul dintre durata afectata solicitarii copiilor/elevilor si cea afectata explicatiilor, in functie de specificul continutului, de tipul si	6	

		de varianta lectiei, de particularitatile dezvoltarii psihointelectuale etc.		
		Concordanta naturii solicitarilor cu particularitatile continutului	4	
		Raportul dintre activitatea personala a copiilor/elevilor si activitatea frontala, in contextul dat	3	
		Activitatea copiilor/elevilor la nivelul proximei dezvoltari	3	
		Organizarea colectivului si a activitatii	1	
		Actiuni logice de organizare si prelucrare a informatiei. Actiuni strategice de dezvoltare	2	
		Impunere	1	
		Diferentiere	2	
		Evaluarea	2	
		Crearea climatului afectiv-emotional	2	
D	EVALUAREA RANDAMENTULUI SCOLAR (maximum 10 p)	Realizarea evaluarii predictive (matricea conceptuala de baza)	1	
		Realizarea evaluarii formative	1	
		Relatia cerinte-obiective	1	
		Realizarea progresului scolar (raportul dintre rezultatele obtinute de elevi la inceputul si la finalul unei secvente de invatare)	1	
		Preocuparea pentru motivarea notei/rezultatului evaluarii si/sau pentru formarea capacitatii de autoevaluare	1	
		Raportul dintre continutul evaluarii si continutul invatarii (cunostinte, priceperi, deprinderi, capacitati, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2	
		Raportul dintre rezultatul evaluarii copiilor/elevilor de catre profesor si norma docimologica	1	
		Relatia dintre predare-invatare-evaluare si (compensare) ameliorare, pe parcursul activitatii didactice	2	

E	CUNOASTEREA SI CONSILIEREA COPIILOR/ELEVILOR (maximum 10 p)	Strategii de diferentiere si individualizare	4	
		Adaptarea exigentelor la particularitatile de varsta/individuale ale copiilor/elevilor	3	
		Adaptarea exigentelor la programul zilnic al copiilor/elevilor	3	
F	COMPETENTE PSIHORELATIONALE (maximum 5 p)	In raporturile cu copiii/elevii	5	

G	AUTOEVALUAREA (maximum 10 p)	Autoanaliza	5	
		Aprecierea obiectiva	5	

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT	85	
--------------------------	----	--

Inspector/Metodist,

Candidat,

NOTA:

Inspectorul scolar/Cadrul didactic metodist care a efectuat inspectia utilizeaza fisa de evaluare a activitatii didactice pentru redactarea raportului de inspectie scris si pentru stabilirea calificativului final.

Anexa nr.8 modificata si inlocuita de art.I pct.20 din [OAP 3713/2021](#)

ANEXA 9
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din invatamantul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS

Incheiat la inspectia curenta pentru acordarea gradului didactic I
Profesori documentaristi

Numele si prenumele cadrului didactic inspectat

.....

Functia didactica si specialitatea

.....

Unitatea de invatamant

.....

Numele directorului unitatii de invatamant

.....

Data efectuării inspectiei

.....

Inspector/metodist

.....

.....
.....

(Numele si prenumele, functia, gradul didactic, unitatea din care provine)

CONSTATARI si APRECIERI:

1. ACTIVITATEA DIDACTICA:

a) Activitati verificate:

.....
.....

.....
.....

b) Proiectarea activitatilor (alegerea temei in functie de nevoile utilizatorilor de documentare, informare si formare, creativitate in conceperea activitatilor, corelare intre componentele actului didactic, corelare intre obiectivele info-documentare, activitatile propuse si modalitatile de evaluare, strategii didactice si forme de evaluare):

.....
.....

.....
.....

.....
.....

c) Desfasurarea activitatilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, continuitate si coerenta in propunerea de activitati in raport cu obiectivele fixate, competentele info-documentare dezvoltate, integrarea resurselor CDI in activitatile desfasurate, utilizarea de resurse variate, adaptate activitatilor propuse, creativitate in conducerea activitatilor, orientarea actiunilor si gandirii elevilor, adaptarea la public, comportamentul cadrului didactic,

relationarea cu partenerii de proiect, gestionarea timpului, modalitati de evaluare a competentelor infodocumentare etc.):

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

d) Evaluarea randamentului scolar (metode si tehnici de evaluare a rezultatelor):

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

e) Nivelul de formare a competentelor info-documentare ale elevilor, apreciat pe baza observatiei directe si a rezultatelor instrumentelor specifice de evaluare:

.....
.....

f) Cunoasterea elevilor (strategii de diferentiere si individualizare)

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

g) Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor. Capacitatea de a alege/propune resurse adaptate in functie de nevoile identificate, de obiectivele fixate si de activitatea propusa. Modul de exploatare a resurselor documentare in vederea dezvoltarii competentelor info-documentare, respectiv varietatea si complementaritatea materialelor didactice:

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

h) Competente psihorelationale (in raporturile cu elevii, cu parintii, cu cadrele didactice, cu partenerii externi)

.....
.....

.....
.....

.....
.....

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

.....
.....

.....
.....

.....
.....

2. ACTIVITATEA EDUCATIVA IN SCOALA SI IN AFARA EI: (gestionarea si organizarea CDI, dezvoltarea spatiului si resurselor CDI, activitatea de comunicare in cadrul si in afara scolii - proiectarea, promovarea si valorizarea activitatilor CDI, dezvoltarea de parteneriate, contributia la activitatile pluridisciplinare, la activitatile culturale, activitatile scolare si a celor extracurriculare, contributia la realizarea si dinamizarea activitatilor propuse in cadru unitatii de invatamant):

.....
.....

.....
.....

.....
.....

3. ACTIVITATEA DE PERFECTIUNARE (METODICA SI STIINTIFICA):

.....
.....

.....
.....

.....
.....

4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL UNITATII DE INVATAMANT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PROFESORULUI DOCUMENTARIST SI LA CONDUITA IN CADRUL SCOLII:

.....
.....

.....
.....

.....
.....

5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE) SI RECOMANDARI:

Calificativ

Data intocmirii raportului scris:

.....

Inspector scolar/metodist

Pentru
conformitate,

Director,

ANEXA 10
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din invatamantul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS

Incheiat la inspectia curenta pentru acordarea gradului didactic I

Numele si prenumele cadrului didactic inspectat:

Functia didactica si specialitatea:

Unitatea de invatamant:

Data efectuării inspectiei:

Cine efectueaza inspectia:

.....

(numele si prenumele, functia, gradul didactic,

unitatea de invatamant de la care provine)

Constatari si aprecieri:

1. Activitatea didactica:

a)Activitati verificate:

.....
 b)Proiectarea activitatilor (creativitate in conceperea lectiilor/activitatilor, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice si evaluare):

.....
 c)Desfasurarea activitatilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de invatamant in lectie/activitate, creativitate in conducerea lectiilor/activitatilor si orientarea actiunilor si gandirii elevilor/copiilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performantei etc.):

.....
 d)Evaluarea randamentului scolar (metode si tehnici de evaluare a rezultatelor invatarii):

.....
 e)Nivelul pregatirii copiilor/elevilor, apreciat pe baza observatiei directe, a probelor de control aplicate si a evaluarii longitudinale:

.....
 f)Cunoasterea copiilor/elevilor (strategii de diferentiere si individualizare, continutul fiselor psihopedagogice):

.....
 g)Competente psihorelationale (in raporturile cu copiii/elevii, cu parintii, cu cadrele didactice si cu comunitatea locala):

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

.....
 2. Activitatea educativa in unitatea de invatamant si in afara ei (maximum 5 p):

.....
 3. Activitatea de perfectionare - metodica si stiintifica (maximum 5 p):

.....
 4. Aprecierea consiliului de administratie al unitatii de invatamant cu privire la conduita in cadrul unitatii si al comunitatii scolare (maximum 5 p):

.....
 5. Concluzii (puncte forte, puncte slabe):

.....
 6. Recomandari (Se completeaza obligatoriu.):

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactica (Punctajul acordat la aceasta activitate se calculeaza ca media aritmetica a punctajelor consemnate in cele 4 fise de evaluare a activitatii didactice.)	85	
Activitatea educativa in unitatea de invatamant si in afara ei	5	
Activitatea de perfectionare - metodica si stiintifica	5	
Aprecierea consiliului de administratie al unitatii de invatamant cu privire la conduita in cadrul unitatii si al comunitatii scolare	5	

Total	100	
-------	-----	--

Punctaj	Calificativ
91-100	Foarte bine
81-90	Bine
65-80	Satisfacator
Sub 65	Nesatisfacator

Calificativ:

Data intocmirii raportului scris:.....

Inspector scolar/metodist,

Pentru conformitate
Director,

Anexa nr.10 modificata si inlocuita de art.I pct.20 din [OAP 3713/2021](#)

ANEXA 11
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din invatamantul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

Unitatea de invatamant

Judetul

Nr. /

Inspectoratul Scolar al Judetului

.....
La 31 august*..... candidatul(a)
are o vechime efectiva in activitatea de predare de
..... ani,
..... luni,
zile de la obtinerea gradului didactic II.
Inspectorul scolar pentru dezvoltarea resurselor umane
Numele si prenumele
.....
Semnatura
Data
(Se completeaza de inspector.)

FISA DE INSCRIERE

la probele pentru obtinerea gradului didactic I in anul (sesiunea)
.....,
in functia didactica **....., specialitatea
.....
Numele si prenumele
.....
(numele de pe diploma de studii, initiala tatalui, prenumele, numele dupa
casatorie - cu majuscule)***
Institutia de invatamant absolvita
..... cu durata de
..... ani
Specializarile obtinute prin studii
.....
Anul obtinerii gradului didactic II, in sesiunea
....., cu media
Seriile in care s-a mai prezentat la probele pentru obtinerea gradului
didactic I:
.....
.....
.....
.....
.....

* Se indica anul finalizarii examenului.
** Conform art. 247 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu
modificarile si completarile ulterioare.

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

Optez pentru centrul de perfectionare de la Universitatea din
Ma oblig ca pana pe data de 06.06. sa completez dosarul cu

(anul finalizarii examenului)

raportul scris de inspectie curenta 2, raportul scris de inspectie speciala si adeverinta din care rezulta vechimea la catedra de la acordarea gradului didactic II si pana la 31 august

(anul finalizarii examenului)

Imi asum raspunderea exactitatii datelor inscrise in prezenta fisa.

Data

Semnatura candidatului

.....

Se certifica datele din prezenta fisa de inscriere, se adevereste ca, potrivit inregistrurilor din cartea de munca/REVISAL, dl (dna) a functionat in invatamant de la data obtinerii gradului didactic II pana in prezent si va functiona in continuare pana la finalizarea examenului, dupa cum urmeaza:

In anul scolar** este incadrat la unitatea noastra in functia de*** cu activitatea de baza (norma intreaga)****, avand ore/saptamana.

Director,
.....
(semnatura si stampila in original)

Data

.....

Observatie: Directorul unitatii scolare isi asuma raspunderea exactitatii datelor inscrise in prezenta fisa si are obligatia de a urmari indeplinirea conditiilor de vechime efectiva la catedra pe care o va acumula candidatul de la data inscrierii pana la data finalizarii examenului.

* Se trece vechimea efectiva la catedra de la data acordarii gradului didactic II.

** Se indica anul curent.

*** Conform art. 247 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

**** In invatamant sau cadru didactic asociat cu ore/saptamana.

(Anexa 11¹ la metodologie)

PROPUNERI

**privind componenta nominala a comisiilor pentru efectuarea
inspectiilor speciale si sustinerea lucrarilor metodico-stiintifice
in vederea acordarii gradului didactic I**

Nr. crt.	Numele, initiala tatalui si prenumele candidatului	Unitatea la care functioneaza, localitatea/judetul	Specializarea/Specializarile inscrisa/inscrise pe diploma de studii a candidatului	Numele si prenumele presedintelui si ale membrilor comisiei Unitatea scolara sau institutia in care functioneaza	Specialitatea inscrisa pe diploma de studii a presedintelui si a fiecarui membru al comisiei	Gradul didactic sau titlul stiintific pentru presedinte si fiecare membru al comisiei
0	1	2	3	4	5	6
1.						
2.						
3.						

Director,

.....
.....

Secretar,

.....

Departamentul pentru pregătirea
personalului didactic/Centru de perfecționare

Completat de Art. I, pct. 29 din OAP [5397/2013](#)

ANEXA 12
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din învățământul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

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.

Continutul colocviului:

Candidații vor fi examinați din următoarele domenii:

1. Domeniul corespunzător temei lucrării metodico-stiințifice

Verificarea unor aspecte precum: rigurozitatea și precizia delimitării temei, importanța teoretică și practică a temei alese, actualitatea și oportunitatea bibliografiei selective propuse în raport cu tema, consemnarea corectă a acesteia, integrarea temei în domeniul mai larg teoretico-metodologic și practic-actional, 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 să 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 selective 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.

ANEXA 13
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului din
invatamantul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

CRITERII DE ELABORARE SI EVALUARE
a lucrarii metodico-stiintifice pentru obtinerea gradului didactic I

Domenii/Criterii	Indicatori
I. Tema	<ul style="list-style-type: none">• Importanta teoretica si practic-aplicativa a temei tratate• Rigurozitatea si precizia delimitarii problemei• Abordarea unei probleme de interes major pentru practica scolara sau pentru cunoasterea unor fenomene pedagogice
II. Documentarea stiintifica	<ul style="list-style-type: none">• Oportunitatea bibliografiei si actualitatea in raport cu tema lucrarii• Actualitatea informatiilor• Prelucrarea informatiilor• Citarea corecta a surselor bibliografice• Consemnarea bibliografiei, conform normei metodologice
III. Ipoteza (ipotezele) de lucru	<ul style="list-style-type: none">• Identificarea si formularea clara si corecta a ceea ce se urmareste a se demonstra in lucrare, in functie de tipul cercetarii (constatatativa, experimentală, orientata, operationala etc.)

IV. Structura	<ul style="list-style-type: none"> • Concordanta structurii cu tema tratata • Delimitarea cadrului conceptual si a domeniului teoretic al temei • Succesiunea logica a capitolelor si a subcapitolelor • Caracterul unitar al lucrarii si al fiecarui capitol • Ponderea aspectelor practice • Proportia partilor lucrarii
Continutul	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentarea teoretica (stiintifica, psihologica, pedagogica, sociologica, filosofica etc.) a problemei abordate. • Incadrarea temei in teoria pedagogica • Corelarea organizarii si metodologiei cu specificul lucrarii (bazata pe cercetari ameliorativ-experimentale, constatativ-ameliorative, orientate, operationale, lucrari de sinteza, monografii etc.) • Caracterul sistematic, cu obiective clare, al tratarii • Ordinea logica si cronologica a cercetarii sau a tratarii • Reprezentativitatea colectivelor de experimentare si control • Rigurozitatea si valoarea experimentelor si/sau a observatiilor efectuate in scopul verificarii ipotezelor • Inregistrarea, masurarea si prezentarea riguros stiintifica a datelor culese • Prelucrarea si corelarea datelor • Evaluarea si compararea rezultatelor initiale si finale (pretest si posttest) • Interpretarea corecta a rezultatelor • Formularea clara a concluziei lucrarii (confirmarea sau infirmarea ipotezei sau a ipotezelor de lucru) • Aplicabilitatea rezultatelor lucrarii • Contributia personala a autorului lucrarii • Legatura organica a concluziilor lucrarii cu continutul • Oportunitatea propunerilor si a perspectivelor formulate de autor • Claritatea probelor si a datelor prezentate in anexa • Corelarea lor cu tratarea problemei
I. Forma	<ul style="list-style-type: none"> • Stilul si prezentarea • Corectitudinea exprimarii • Aspectul estetic, sublinieri in text, ilustratii, tabele, grafice • Respectarea conditiilor de tehnoredactare date (TNR 12, A4, la un rand si jumătate, setari pagina sus, jos, dreapta 2,5 cm, stanga 3 cm)

Criteria pentru aprecierea sustinerii lucrarii:

1. Demonstrarea capacitatii de sinteza, a cunoasterii temeinice, aprofundate a problemei tratate;
2. Sustinerea intr-o maniera problematizata, nu descriptiva;
3. Prezentarea si sustinerea ideilor majore din punct de vedere teoretic;
4. Sublinierea valorii practic-aplicative a demersului intreprins;
5. Capacitatea de valorificare a continutului lucrarilor bibliografice mai importante in argumentarea ideilor si a concluziilor;

6. Capacitatea de argumentare a valorii lucrării (modul de abordare, relevarea unor aspecte, alcatuirea unor modele de lucru, ameliorarea practicii școlare);

7. Utilizarea mijloacelor moderne pentru susținerea lucrării.

ANEXA 14
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului din
invatamantul preuniversitar aprobata
prin OM nr. 5.561/2011

Institutia de invatamant/centru de perfectionare

RAPORT SCRIS

Incheiat la inspectia speciala pentru acordarea/echivalarea
gradului didactic I/acordarea titlului de profesor emerit

Numele si prenumele cadrului didactic inspectat:
Functia didactica si specialitatea:
Unitatea de invatamant:
Data efectuării inspectiei:
Comisia numita prin Adresa ME/ISJ nr.
1.
(numele si prenumele, functia, gradul didactic, unitatea de la care provine)
2.
3.

Constatari si aprecieri:

1. Activitatea didactica:
a) Activitati verificate:

.....

b) Proiectarea activitatilor (creativitate in conceperea lectiilor/activitatilor, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice si evaluare):

.....

c) Desfasurarea activitatilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de invatamant in lectie/activitate, creativitate in

conducerea lectiilor/activitatilor si orientarea actiunilor si gandirii copiilor/elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performantei etc.):

.....

d)Evaluarea randamentului scolar (metode si tehnici de evaluare a rezultatelor invatarii):

.....

e)Nivelul pregatirii copiilor/elevilor, apreciat pe baza observatiei directe, a probelor de control aplicate si a evaluarii longitudinale:

.....

f)Cunoasterea copiilor/elevilor (strategii de diferentiere si individualizare, continutul fiselor psihopedagogice):

.....

g)Competente psihorelationale (in raporturile cu copiii/elevii, cu parintii, cu cadrele didactice si cu comunitatea locala):

.....

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

.....

2. Activitatea educativa in unitatea de invatamant si in afara ei:

.....

3. Activitatea de perfectionare (metodica si stiintifica):

.....

4. Aprecierea consiliului de administratie al unitatii de invatamant cu privire la activitatea didactica si la conduita in cadrul unitatii si al comunitatii scolare:

.....

Concluzii (puncte forte, puncte slabe):

.....

Presedinte	..........	..........	..........
	(numele si prenumele)	(nota)	(semnatura)
Membri	1. ..... ..	..... .....	..... .....
	(numele si prenumele)	(nota)	(semnatura)
	2. ..... .	..... .....	..... .....
	(numele si prenumele)	(nota)	(semnatura)

Media notelor

Data intocmirii raportului scris

Pentru conformitate

Director,

ANEXA 15
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului
din invatamantul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS

Incheiat la inspectia speciala pentru acordarea gradului didactic I
Profesori documentaristi

Numele si prenumele cadrului didactic inspectat
.....

Functia didactica si specialitatea
.....

Unitatea de invatamant
.....

Numele directorului unitatii de invatamant
.....

Data efectuării
inspectiei.....

Comisia numita prin adresa Ministerului Educatiei, Cercetarii,
Tineretului si Sportului

1.
.....
..... (Numele si prenumele, functia, gradul didactic, unitatea din care
provine)

2.

.....
.....

3.

.....
.....

CONSTATARI si APRECIERI:

1. ACTIVITATEA DIDACTICA:

a) Activitati verificate:

.....
.....

.....
.....

b) Proiectarea activitatilor (alegerea temei in functie de nevoile utilizatorilor de documentare, informare si formare, creativitate in conceperea activitatilor, corelare intre componentele actului didactic, corelare intre obiectivele info-documentare, activitatile propuse si modalitatile de evaluare, strategii didactice si forme de evaluare):

.....
.....

.....
.....

c) Desfasurarea activitatilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, continuitate si coerenta in propunerea de activitati in raport cu obiectivele fixate, competentele info-documentare dezvoltate, integrarea resurselor CDI in activitatile desfasurate, utilizarea de resurse variate, adaptate activitatilor propuse, creativitate in conducerea activitatilor, orientarea actiunilor si gandirii elevilor, adaptarea la public, comportamentul cadrului didactic, relationarea cu partenerii de proiect, gestionarea timpului, modalitati de evaluare a competentelor infodocumentare etc.):

.....
.....

.....
.....

d) Evaluarea randamentului scolar (metode si tehnici de evaluare a rezultatelor):

.....
.....

.....
.....

e) Nivelul de formare a competentelor info-documentare ale elevilor, apreciat pe baza observatiei directe si a rezultatelor instrumentelor specifice de evaluare:

.....
.....

.....
.....

f) Cunoasterea elevilor (strategii de diferentiere si individualizare)

.....
.....

.....
.....

g) Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor. Capacitatea de a alege/propune resurse adaptate in functie de nevoile identificate, de obiectivele fixate si de activitatea propusa. Modul de exploatare a resurselor documentare in vederea dezvoltarii competentelor info-documentare, respectiv varietatea si complementaritatea materialelor didactice:

.....
.....

.....
.....

h) Competente psihorelationale (in raporturile cu elevii, cu parintii, cu cadrele didactice, cu partenerii externi)

.....
.....

.....
.....

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

.....
.....

.....
.....

2. ACTIVITATEA EDUCATIVA IN SCOALA SI IN AFARA EI: (gestionarea si organizarea CDI, dezvoltarea spatiului si resurselor CDI, activitatea de comunicare in cadrul si in afara scolii - proiectarea, promovarea si valorizarea activitatilor CDI, dezvoltarea de parteneriate, contributia la activitatile pluridisciplinare, la activitatile culturale, activitatile scolare si extracurriculare, contributia la realizarea si dinamizarea activitatilor propuse in cadru unitatii de invatamant):

.....
.....

.....
.....

3. ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE (METODICA SI STIINTIFICA):

.....
.....

.....
.....

4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL UNITATII DE INVATAMANT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PROFESORULUI DOCUMENTARIST SI LA CONDUITA IN CADRUL SCOLII:

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

5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE) SI RECOMANDARI:

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

Membr 1.
i
.. ..

(numele si prenumele) (nota) (semnatura)

2.
.....
.. ..

(numele si prenumele) (nota) (semnatura)

3.
.....
.. ..

(numele si prenumele) (nota) (semnatura)

Nota medie:

Data intocmirii raportului scris:
.....

Pentru conformitate,

Director,

ANEXA 16
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului din
invatamantul preuniversitar
aprobata prin OM nr. 5.561/2011

Institutia de invatamant/centru de perfectionare

RAPORT SCRIS
Incheiat la sustinerea lucrarii metodico-stiintifice
pentru acordarea gradului didactic I

Comisia numita de Ministerul Educatiei prin Adresa nr. a dezbatut in
sesiune publica la*)
.....

*) Denumirea unitatii de invatamant in care s-a desfasurat sustinerea lucrarii metodico-stiintifice.

Lucrarea intitulata
elaborata si prezentata de:

(numele si prenumele, functia didactica,
specialitatea si locul de munca)

In urma sustinerii lucrarii se acorda nota:

Presedinte
-------------------	----------------	----------------	----------------

	(numele si prenumele)	(semnatura)	(nota acordata)
Conducator stiintific	..........	..........	..........
	(numele si prenumele)	(semnatura)	(nota acordata)
Inspector/Met odist ISJ/ ISMB	..........	..........	..........
	(numele si prenumele)	(semnatura)	(nota acordata)

Motivarea aprecierii sustinerii lucrarii metodico-stiintifice:

.....

Nota acordata la recenzarea lucrarii

metodico-stiintifice

.....

Nota medie acordata

pentru sustinerea lucrarii

.....

Nota de promovare

a examenului

.....

Presedintele comisiei,

Pentru conformitate

Director,

Anexa nr.16 modificata si inlocuita de art.I pct.20 din [OAP 3713/2021](#)

ANEXA 17
a Metodologiei privind formarea
continua a personalului din
invatamantul preuniversitar aprobata
prin OM nr. 5.561/2011

Anexa nr.17 modificata de art.I pct.3 din OAP 5439/2015