



PROCEDURA PRIVIND ETAPELE DE OBȚINERE A GRADULUI DIDACTIC AL II-LEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

Aprobată în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean din 17.09.2021

1. SCOP

- a) Cunoașterea etapelor pe care cadrele didactice trebuie să le urmeze în vederea obținerii gradului didactic al II-lea în învățământ.
- b) Realizarea circuitului informațional/ comunicare ierarhică eficientă

2. DOMENIUL DE APLICARE:

Procedura se aplică de către compartimentul perfecționare și inspectorii școlari pentru fiecare specialitate și responsabili de Plate și cluburi ale Elevilor, Cluburi Sportive școlare, unități de învățământ alternativ și particular;

3. ABREVIERI ȘI DEFINIȚII

CCD – Casa Corpului Didactic

DPPD – Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

ME – Ministerul Educației

C.A. - Consiliu de administrație

IȘG/A – Inspector școlar general/ adjunct

IȘDRU / Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane

4. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ / TEMEIUL LEGAL

- SR EN ISO 9000: 2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SR EN ISO 9001: 2001 – Sisteme de management al calității. Cerințe.
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

- Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar (Anexa la OMECTS nr. 5561/07.10.2011 publicată în Monitorul Oficial din data de 31.10.2011), cu modificările și completările ulterioare
- OMEC nr. 4303 /2020 privind modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar (Anexa la OMECTS nr. 5561/07.10.2011 publicată în Monitorul Oficial din data de 31.10.2011)
- OME nr. 3713/2021 modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar (Anexa la OMECTS nr. 5561/07.10.2011 publicată în Monitorul Oficial din data de 31.10.2011)
- OUG nr.141/19.08.2020 modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr. 1/2011

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE (ACTIVITĂȚI)

| Activități / Etape | Răspunde | Mod de desfășurare / Termene | Riscuri semnificative |
|---|--|---|--|
| Solicitarea efectuării primei inspecții curente la nivelul unității școlare | Secretar Director Cadru didactic | Cadrul didactic care îndeplinește condițiile legale de înscriere, conform precizărilor actuale, solicită efectuarea primei inspecții curente, printr-o cerere tip completată și depusă în luna septembrie a anului școlar premergător depunerii dosarului de înscriere. Secretarul unității școlare înregistrează cererile solicitanților și le centralizează. | Neîncadrarea în termenul stabilit Neîndeplinirea condițiilor de înscriere |
| Solicitarea efectuării primei inspecții curente/la nivelul IȘJ | director IȘDRU | Directorul înaintează cererile inspectoratului școlar județean în perioada legală (01 octombrie-29 noiembrie), conform planificării poste pe site-ul IȘJ și transmisă unităților școlare | Neîndeplinirea condițiilor de înscriere |
| Validarea cererilor | IȘDRU, C.A | Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, verifică, centralizează toate cererile și le supune validării C.A al IȘJ | Depășirea termenului precizat |
| Efectuarea inspecției C1 | Inspector de specialitate Candidat ISDRU | Inspectorul de specialitate împreună cu inpectorul DRU realizează repartizarea inspecțiilor de specialitate. Planificările sunt | Candidatul poate renunța sau poate să nu mai îndeplinească condițiile de |

| | | | |
|--|---------------------------------|---|-------------------------------|
| | <p>Metodist</p> <p>Director</p> | <p>centralizate și transmise metodiștilor și postate pe site-ul IȘJ.</p> <p>Cadrul didactic planifică, împreună cu metodistul/inspectorul școlar, data susținerii inspecției curente 1.</p> <p>Inspecția curentă 1 se realizează cu prezența fizică a beneficiarilor primari și a inspectorului/metodistului sau prin intermediul tehnologiei și a internetului (conform modificărilor din OUG nr.141/19.08.2020).</p> <p>Pentru realizarea activității online, inspectorul școlar/metodistul, stabilește împreună cu candidatul, data și intervalul orar de desfășurare a acesteia. Documentele de proiectare și planurile de lecție sunt transmise în format electronic, metodistului/inspectorului școlar, anterior datei desfășurării activității online. Cadrul didactic stabilește platforma online, realizează linkul, verifică aparatura și dotarea necesară și anunță pe canale oficiale, directorul unității școlare și metodistul/inspectorul școlar.</p> <p>Metodistul/inspectorul întocmește raportul de inspecție care se consemnează în registrul de inspecții al școlii, în ziua efectuării inspecției și completează fișele de evaluare aferente celor 4 activități asistate. Fișele de evaluare în original se păstrează ca anexă la registrul de inspecții al unității școlare.</p> <p>Raportul de inspecție și fișele de evaluare aferente, autentificate de către director prin ștampilă și semnătură, vor fi aduse la IȘJ împreună cu dosarul de înscriere la</p> | <p>susținere a examenului</p> |
|--|---------------------------------|---|-------------------------------|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | examenul de obținere a gradului didactic al II-lea. | |
| Inscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic II la nivelul școlii | Secretar Director Cadru didactic | <p>Cadrul didactic care îndeplinește condițiile legale de înscriere, solicită înscrierea la nivelul unității școlare în perioada 15-30 septembrie.</p> <p>Secretarul unității școlare înregistrează cererea candidatului, completează fișa de înscriere la rubrica veche efectivă la catedră, conform înscrisurilor oficiale și eliberează adeverințe și documente necesare completării dosarului de înscriere.</p> <p>Directorul unității de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere (conform declarației), îndeplinirea condițiilor de înscriere, respectarea prevederilor legale și certifică prin semnătură și ștampilă fișa de înscriere, cererea și documentele personale.</p> | Neîndeplinirea condițiilor de înscriere |
| Inscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic II la nivelul IȘJ | Director, IȘDRU Referent registratură | <p>Directorul unității de învățământ înaintează inspectoratului școlar, cu adresă de înaintare, dosarele complete ale cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile legale, în fiecare an în perioada 1.10 - 29.11, conform planificării unităților școlare.</p> <p>Compartimentul DRU înregistrează dosarele și le preia în vederea verificării.</p> | Înaintarea unor dosare incomplete, sau cu fișe incorect completate |
| Validarea înscrierilor | IȘDRU, C.A | Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, verifică toate documentele din dosare și supune aprobării/respingerii C.A. dosarele de înscriere. | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Înștiințarea candidaților | Inspector școlar DRU | <p>ISDRU înștiințează candidații cu privire la aprobarea sau respingerea dosarului de înscriere prin afișare și postare pe site –ul IȘJ, precum și prin adresă scrisă.</p> <p>În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ, până la data de 01 decembrie a fiecărui an.</p> | Depășirea termenului legal de răspuns. |
| Efectuarea inspecției C2 și a inspecției speciale | <p>Candidat</p> <p>- Inspector de specialitate</p> <p>ISDRU</p> <p>Metodist</p> <p>Director</p> <p>Responsabil formare</p> | <p>Candidatul va efectua inspecția curentă 2 și inspecția specială, conform prevederilor legale în vigoare.</p> <p>Pentru delegarea metodistului sunt urmate aceleași etape ca și pentru efectuarea inspecției curente 1.</p> <p>Inspecția curentă 2 și cea specială se realizează cu prezența fizică a beneficiarilor primari și a inspectorului/metodistului sau online (conform modificărilor din OUG nr.414/19.08.2020).</p> <p>Pentru realizarea activității online, inspectorul școlar/metodistul, stabilește împreună cu candidatul, data și intervalul orar de desfășurare a acesteia. Documentele de proiectare și planurile de lecție sunt transmise în format electronic, metodistului/inspectorului școlar, anterior datei desfășurării activității online. Cadrul didactic stabilește platforma online, realizează linkul, verifică dotarea și conexiunea la internet și anunță pe canale oficiale, directorul unității școlare și metodistul/inspectorul școlar.</p> | <p>Candidatul poate renunța</p> <p>sau poate să nu mai îndeplinească condițiile de susținere a examenului</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | <p>Metodistul/inspectorul întocmește un raport pe care îl transcrie în registrul școlii, în ziua efectuării inspecției și completează fișele de evaluare aferente celor 4 activități/lecții asistate. Fișele de evaluare originale rămân ca anexă la registrul de inspecții al unității școlare.</p> | |
| Efectuarea inspecției C2 și a inspecției speciale | <p>Candidat Inspector de specialitate ISDRU Metodist Director Responsabil formare</p> | <p>Candidații care nu mai îndeplinesc condițiile legale, referitoare la calificativ sau vechime, nu pot susține inspecția specială.</p> <p>Directorii unităților de învățământ sunt obligați să anunțe imediat inspectorul DRU, prin adresă scrisă, în ceea ce privește neîndeplinirea condițiilor de către cadrele didactice înscrise la examenele de obținere a gradului didactic al II-lea în învățământ.</p> <p>Art.10:</p> <p>alin (10) Inspecțiile curente promovate sunt valabile în ultimii 4 ani școlari de activitate didactică împliniți la data finalizării examenului de acordare a gradului didactic II.</p> <p>alin. (11) În perioada efectuării concediului de creștere a copilului și a concediului fără plată nu pot fi efectuate inspecții curente sau speciale.</p> <p>La articolul 15, alineatul (7) se modifică și va avea următorul cuprins:</p> <p>"(7) Inspecția specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creștere a copilului, a concediului fără plată și în perioada de suspendare</p> | <p>Neîndeplinirea condițiilor de susținere a inspecțiilor</p> |

| | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| | | <p>a cursurilor în unitățile de învățământ preuniversitar."</p> <p>În situația excepțională, inspecția curentă 2 se poate efectua în semestrul I, iar inspecția specială în semestrul al II-lea al anului școlar în care candidatul susține examenul.</p> | |
| Finalizarea inspecțiilor | <p>Secretar, DPPD,</p> <p>Inspector școlar DRU, directori</p> | <p>Planificarea realizării inspecției speciale urmează aceleași etape ca și inspecțiile curente.</p> <p>Inspecția specială este valabilă doar în anul școlar în care s-a realizat, pentru sesiunea de examen pentru care a fost depus dosarul (art.15, alin. 2).</p> <p>În cazul în care cadrul didactic solicită amânare pentru altă sesiune de examen, în conformitate cu prevederile art..15, alin (2) din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar (Anexa la OMECTS nr. 5561/07.10.2011 publicată în Monitorul Oficial din data de 31.10.2011, inspecția specială se va relua în anul școlar în care se suțin probele scrise, în vederea obținerii gradului didactic al II-lea în învățământ.</p> <p>Pentru fiecare cadru didactic, procesul verbal întocmit la inspecția special va fi însoțit de un document din care să rezulte vechimea la catedră (totală, cât și de la obținerea definitivatului, conform metodologiei) și aprecierile anuale pentru ultimii doi ani școlari (adeverință și copii ale fișelor anuale de evaluare).</p> | <p>Nerespectarea termenelor legale</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>IȘDRU trimite în fiecare an, până la data de 15 decembrie, instituțiilor de învățământ - D.P.P.D –uri, listele candidaților care vor susține examenele pentru acordarea gradului didactic II în învățământ, în anul școlar respectiv.</p> <p>Inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane transmite instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, până la data de 1 iulie următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea probelor scrise și orale, - dosarele candidaților, inclusiv procesele verbale ale inspecțiilor curente și speciale și fișele de evaluare anexă - un document cu informații privind vechimea la catedră în ani, luni, zile, precum și privind calificativele din ultimii 2 ani școlari. <p>Art 14 alin (1) Directorii unităților de învățământ au obligația să monitorizeze și să informeze inspectoratul școlar, până la sfârșitul anului școlar în care se susține inspecția specială, privind îndeplinirea de către cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic II a condițiilor de vechime efectivă la catedră precum și a condițiilor privind obținerea calificativului de cel puțin "bine" la evaluările anuale.</p> <p>Modificări cf. OUG nr. 141/2020:</p> <p>La <u>articolul 242</u>, după <u>alineatul (4)</u> se introduce un nou alineat, alineatul (4¹), cu următorul cuprins:</p> | |
|--|---|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | <p>"(4¹) În situația limitării sau suspendării activităților didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică a beneficiarilor primari ai sistemului de educație în unitățile de învățământ, prin excepție de la alin. (4), personalul didactic de predare, care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ, poate obține gradul didactic II, cu condiția promovării următoarelor probe:</p> <p>a) cel puțin două inspecții școlare, care se pot realiza și prin intermediul tehnologiei și al internetului;</p> <p>b) o probă scrisă, care conține elemente de didactica specialității, precum și elemente de pedagogie și de psihologie, cu abordări interdisciplinare și de creativitate, elaborată pe baza unor tematici și bibliografii aprobate de Ministerul Educației și Cercetării”.</p> <p>La <u>articolul 242</u>, după <u>alineatul (6)</u> se introduce un nou alineat, alineatul (6¹), cu următorul cuprins:</p> <p>"(6¹) Prin excepție de la prevederile alin. (6), pentru anul școlar 2020 - 2021, în caz de nepromovare a unei probe din cadrul examenelor pentru obținerea gradelor didactice II și I, aceasta poate fi repetată în anul școlar următor."</p> | |
| Amânarea susținerii probelor scrise și a derulării inspecțiilor curente și/sau speciale | Candidat director IȘJ inspectori școlari/ | Conform art. 13 alin. (1) și alin. (2) și art. 23 alin (5) din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar (Anexa la OMECTS nr. 5561/07.10.2011 publicată în Monitorul Oficial din data de 31.10.2011), cadrele didactice pot | lipsa documentelor doveditoare, neîndeplinirea criteriilor art. 10 din Metodologia privind formarea continuă a |

| | | | |
|--|------------------------|--|--|
| | metodiști | <p>solicita amânarea probelor de obținere a gradului didactic II, pe baza unor motive obiective, susținute cu documente.</p> <p>Cererile tip, completate, semnate și înregistrate în unitatea școlară, însoțite de documentele doveditoare, vor fi transmise la secretariatul IȘJ.</p> <p>Inspectorul DRU:</p> <p>-verifică legalitatea cererilor și înaintează solicitarea de amânare CA al IȘJ.</p> <p>-înștiințează în scris, cadrul didactic și centrul universitar desemnat centru de perfecționare, privind aprobarea/respingerea cererilor de amânare a probelor de obținere a gradului didactic II.</p> <p>Cadrul didactic înștiințează pe canale oficiale inspectorul școlar/metodistul privind aprobarea/respingerea cererii de amânare a probelor de obținere a gradului didactic II.</p> | <p>personalului din învățământul preuniversitar (Anexa la OMECTS nr. 5561/07.10.2011 publicată în Monitorul Oficial din data de 31.10.2011</p> |
| Susținerea probelor de examen în vederea obținerii gradului didactic al II-lea | Candidat | <p>Candidatul va susține la centrul universitar desemnat centru de perfecționare, în perioada stabilită, probele scrise și orale. Planificarea probelor și modalitatea de susținere reprezintă atribuții ale centrelor universitare de perfecționare.</p> | Neprezentarea la examen |
| Validarea obținerii gradului didactic al II-lea | MEC ISJ candidat | <p>Ministerul Educației validează, prin ordin al ministrului, rezultatele obținute.</p> <p>Universitățile centre de perfecționare transmit către IȘJ listele cu rezultatele validate și emit certificatele ce atestă promovarea examenelor.</p> | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | Unitățile școlare sunt informate asupra listelor privind validarea rezultatelor obținute de către cadrele didactice la examenele de obținere a gradului didactic al II-lea în învățământ. | |
|--|--|---|--|

6. RESPONSABILITĂȚI ÎN APLICAREA PROCEDURII

Conform descrierii procedurii operaționale (activități)

ANEXE

| | Denumire formular | Nr. pagini |
|--|---|-------------------|
| | - Cerere inspecție curentă I | 1 |
| | - Fișă de înscriere | 2 |
| | - Documente necesare pentru dosarul de înscriere | 1 |
| | - Condițiile de înscriere la gradul didactic al II-lea | 2 |
| | - Precizări privind probele de obținere a gradului didactic al II-lea | 1 |
| | -Calendar activități grad II | 2 |

ANEXE

Cerere pentru efectuarea primei inspecții curente în vederea obținerii gradului didactic II, sesiunea 2022-2024

Antet unitate școlară
Nr...../.....

Viza directorului
unității școlare unde funcționează
cadrul didactic în anul înscrierii
Nr. înregistrare IȘJ:
...../.....

Doamna Inspector Școlar General,

Subsemnata(ul) _____ având funcția de
, specialitatea _____ la unitatea școlară
_____, cu o *vechime efectivă la catedră* de la
obținerea definitivatului (01.09) până la 31.08.2024 de _____ ani _____ luni _____ zile, vă
rog să-mi aprobați înscrierea pentru efectuarea primei inspecții curente în vederea obținerii
gradului II în învățământ, sesiunea 2022 - 2024, pentru specializarea _____.

Menționez că dosarul de înscriere pentru obținerea gradului didactic II îl voi depune la
secretariatul unității școlare în luna octombrie 2022.

Specializarea de pe diplomă este _____.

Compoziția catedrei (număr de ore pe specialități) _____

Centrul de perfecționare solicitat pentru susținerea examenului

Data _____

Semnătura _____

(Unitatea de învățământ)

Localitatea _____

Județul Galați

vechime efectivă în activitatea de predare de
obținerea definitivatului de _____ ani, _____
luni, _____ zile.

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

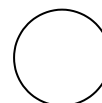
Inspector perfecționare,

Numele și prenumele

Semnătura _____

Data _____

(careul se completează de către inspector)



FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru obținerea **gradului didactic II** în învățământ în anul
(sesiunea)* 2021-2023 în funcția didactică _____
specialitatea**

Nume și prenume _____

(numele de naștere, numele după căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, cu majuscule)***

Instituția de învățământ absolvită _____
cu durata de _____ ani.

Specializările obținute prin studii _____

Anul obținerii definitivării în învățământ _____ cu media _____

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

Optez pentru centrul de perfecționare de la Universitatea _____
_____ din _____

Mă oblig ca până la data de 06.06.2023 să completez dosarul cu procesele verbale și fișele de
evaluare de la IC2 și inspecția specială precum și cu adeverința care să ateste calificativele
pentru ultimii 2 ani școlari și vechimea efectivă la catedră de la definitivat până la 31.08.2023.

Telefon mobil: _____;

Telefon școală: _____

Îmi asum responsabilitatea privind exactitatea datelor înscrise pe fișă.

Data _____

Semnătura candidatului,

*se indică anul finalizării examenului;

**conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, art. 247

***pentru persoanele care și-au schimbat numele după căsătorie se scrie de ex.: POPESCU căs. DUMITRIU V. MARIA)

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere și se adeverește că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă, dl / dna _____ a funcționat în învățământ, de la data obținerii definitivatului în prezent și va funcționa în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează:

| Nr. crt. | Unitatea de învățământ | Funcția didactică | Perioada: | | Vechimea efectivă la catedră* | | | Obs. |
|----------|------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| | | | De la (ziua, luna, anul) | Până la (ziua, luna, anul) | ani | luni | zile | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | | | |

În anul școlar**2020-2021_este încadrat la unitatea noastră în funcția de*** _____ cu activitatea de bază**** _____

,având _____ ore/săptămână.

Directorul unității școlare își asumă răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă și are obligația de a urmări îndeplinirea condițiilor de vechime efectivă la catedră pe care o va acumula candidatul de la data înscrierii până la data finalizării examenului.

Director,
(semnătura și ștampila în original)

Data _____

*se menționează numai vechimea efectivă de predare la catedră, realizată între data obținerii examenului de definitivat,

și data de 1 septembrie a anului în care se susține examenul

**se indică anul școlar curent

***conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, art. 247

****în învățământ sau cadru didactic asociat cu...ore/săptămână

Documentele conținute de dosarul pentru obținerea gradului didactic II

DOCUMENTELE conținute de dosarul cadrelor didactice, pentru acordarea gradului didactic II în învățământ art. 11 alin. (1) din Metodologie:

1. cererea tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul și specializarea;
2. a) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii, conform anexei 5 la prezenta metodologie;
- b) copia certificată conform cu originalul a certificatului de naștere, copia certificată conform cu originalul a certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- c) copii conform cu originalul ale diplomei de licență/conversie profesională/bacalaureat, conform specializării pe care susține examenul și copie conform cu originalul ce atestă promovarea modului psihopedagogic, pe specializarea la care susține examenul; În cazul absolvenților de studii medii profil vocațional sau a celor de scurtă durată cu specializarea învățământ primar și/sau preșcolar, condiția se consideră îndeplinită prin promovarea studiilor;
- d) copia certificată conform cu originalul după certificatul/adeverința de acordare a definitivării în învățământ; în cazul schimbării specialității față de examenul de definitivare în învățământ se va depune în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
- e) dovada privind calificativele acordate în ultimii doi ani școlari; (*fișa de evaluare* - fără modificări și certificată pentru conformitate cu originalul + *adeverință*)
- f) dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii patru ani școlari; (dacă în cei patru ani anterior înscrierii cadrul didactic nu a fost inspectat, se specifică acest lucru)
- g) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- h) copia raportului scris al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii și copiile conform cu originalul ale fișelor de evaluare aferente acestui proces-verbal;
- i) copia de pe autorizația de funcționare provizorie/ acreditarea școlii pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular;
- j) declarația pe proprie răspundere a directorului, privind asumarea conformității documentelor autentificate în copie

Precizări privind probele examenului pentru obținerea gradului didactic al II-lea în învățământ, în conformitate cu OMECTS nr. 5561/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare

Art. 10 – (1) Inspekțiile școlare curente necesare pentru înscrierea la probele examenului de acordare a gradului didactic II, conform art. 242 alin (4) lit .a) din Legea educației naționale nr. 1/2011 vor fi programate după cum urmează:

- a) prima dintre cele două inspekții curente se va programa, la solicitarea cadrelor didactice, în anul școlar anterior depunerii dosarului de înscriere, pe baza unei cereri
- b) a doua inspekție curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susținerea inspekției speciale.

(2) pentru profesorii documentariști încadrați în centrele de documentare și informare procedura de desfășurare a inspekțiilor curente și speciale pentru acordarea gradului II este prevăzută în anexa 1 a metodologiei privind formarea continuă.

(6) Inspekțiile curente constau în asistența și evaluarea a patru activități didactice la una din specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea/specializările pe care cadrul didactic le poate preda conform legislației în vigoare.

(7) Fișa de evaluare a activității didactice în cadrul inspekțiilor curente este prevăzută în anexa 2 a metodologiei

(8) Raportul se încheie după modelul prezentat în anexa 3, respectiv anexa 4 pentru profesorii documentariști.

(9) Calificativul minim de promovare la inspekția curentă este *bine*.

(10) Inspekțiile curente promovate sunt valabile patru ani, finalizați la data susținerii examenului.

Calificativele acordate la inspekțiile curente nu se contestă.

Art. 15 – (1) Inspekția specială pentru acordarea gradului didactic II se realizează în unitatea școlară unde este încadrat candidatul sau, după caz, într-o altă unitate, cu avizul inspectorului de perfecționare și al directorului unității școlare respective în perioada **1 octombrie-30 mai** a anului școlar în care se susține examenul.

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

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

(6) La inspekția specială se încheie un raport scris după modelul prevăzut în anexa 6 din metodologie

Art.16 (1) Inspekția specială se notează cu o singură notă, de la 10 la 1, acordată de cadrul didactic care efectuează inspekția, exprimată prin numere întregi sau cu zecimale.

(2) Nota minimă de promovare a inspekției speciale este 8,00 (opt).

(3) Candidații care nu au primit nota minimă se consideră *respinși* la examenul de acordare a gradului didactic II și nu se vor putea prezenta la probele scrise și orale din cadrul examenului.

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

2. Probe la următoarele discipline :

pentru educatoare : - limba și literatura română pentru copii și metodică activității instructiv-educative în grădinițe, scris

- pedagogie preșcolară și elemente de psihologia copilului, oral

pentru învățători : - limba română și literatura pentru copii și metodică predării acestora și matematica și metodică predării acestora, scris

- pedagogie școlară și probleme de psihologia copilului, oral

pentru profesori : - obiectul de specialitate și metodică predării acestuia, scris

- pedagogie și elemente de psihologie, oral

pentru maiștri-instructori : - obiectul de specialitate și metodică predării acestuia, scris
- pedagogie și elemente de psihologie, oral

Art. 23 – (1) Pentru **promovarea examenului de acordare a gradului didactic II**, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8,00 la inspecția specială și cel puțin nota 8,00 la testul din metodică specialității și respectiv, la proba orală din cadrul examenului

Candidații care nu obțin nota minimă la o probă nu se pot prezenta la probele următoare.

(2) **Media generală de promovare** a examenului de acordare a gradului didactic II se calculează ca medie aritmetică a celor două probe.

(3) Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este de cel puțin 8,00 (opt).

(4) În caz de nepromovare, examenul pentru obținerea gradului didactic II poate fi reluat la un interval de cel puțin 2 ani școlari. Candidații declarați respinși la examenul de acordare a gradului didactic II se pot reînscris pentru susținerea examenului după trecerea unui an școlar, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie. Ei se pot prezenta la probele de examen în sesiunea din anul școlar următor celui în care s-au reînscris.

(5) Candidații înscriși la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care nu au putut susține testul din metodică specialității și/sau proba orală de examen datorită unor motive obiective, susținute cu documente, și au fost declarați neprezenți, se pot reînscris pentru susținerea examenului în sesiunea imediat următoare, cu respectarea condițiilor legale și cu aprobarea Consiliului de administrație al IȘJ.

OUG nr. 141/2020-articolul 242, alineatul (4¹):

"(4¹) În **situația limitării sau suspendării activităților didactice** pentru realizarea cărora se impune prezența fizică a beneficiarilor primari ai sistemului de educație în unitățile de învățământ, prin excepție de la alin. (4), personalul didactic de predare, care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ, poate obține gradul didactic II, cu condiția promovării următoarelor probe:

a) cel puțin două inspecții școlare, care se pot realiza și prin intermediul tehnologiei și al internetului;

b) o probă scrisă, care conține elemente de didactică specialității, precum și elemente de pedagogie și de psihologie, cu abordări interdisciplinare și de creativitate, elaborată pe baza unor tematici și bibliografii aprobate de Ministerul Educației și Cercetării."

"(6¹) Prin excepție de la prevederile alin. (6), **pentru anul școlar 2020 - 2021**, în caz de nepromovare a unei probe din cadrul examenelor pentru obținerea gradelor didactice II și I, aceasta poate fi repetată în anul școlar următor."