



Aprobat conform HCA nr. 27 a Consiliului de Administrație al I.Ș.J. Galați din 29.09.2020

PROCEDURA PRIVIND ETAPELE DE OBȚINERE A GRADULUI DIDACTIC I ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

1. SCOPUL PROCEDURII

- a) Cunoașterea și aplicarea corectă a etapelor pe care cadrele didactice trebuie să le urmeze în vederea obținerii gradului didactic I 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;

3. ABREVIERI ȘI DEFINIȚII

CCD – Casa Corpului Didactic
DPPD – Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic
MEN – Ministerul Educației Naționale
MEC- Ministerul Educației și Cercetării
C.A. - Consiliu de administrație
ISG/A – Inspector școlar general/ adjunct
ISDRU / 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)
- OUG nr.141/19.08.2020 privind 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 , solicită efectuarea primei inspecții curente, printr-o cerere tip, în perioada septembrie-octombrie a anului 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 IS DRM Referent registratură	Directorul înaintează cererile, inspectoratului școlar județean în perioada 01-30 octombrie, la compartimentul DRU.	Neîndeplinirea condițiilor de înscriere
Validarea cererilor	ISDRU, C.A	Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, verifică/centralizează toate cererile și le supune validării C.A.	Depășirea termenului
Efectuarea inspecției C1	- Inspector de specialitate - Candidat - ISDRU - Metodist - Director	- ISDRU transmite centralizatorul tuturor inspectorilor de specialitate. Inspectorul de specialitate completează delegația pentru un metodist repartizat de acesta. Cadru didactic susține în baza acelei delegații, inspecția C1. 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). 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. Cadru didactic stabilește platforma online, realizează linkul, verifică aparatura și dotarea necesară și anunță pe canale oficiale, directorul unității școlare și metodistul/inspectorul școlar. 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	Candidatul poate renunța sau poate să nu mai îndeplinească condițiile de susținere a examenului

		<p>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 examenul de obținere a gradului didactic I.</p>	
Inscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic I la nivelul școlii	Secretar Director Cadru didactic	<p>Cadrul didactic care îndeplinește condițiile legale de înscriere, solicită înscrierea la nivelul unității școlare, care se face pe bază de cerere tip însoțită de fișa de înscriere tip și de celelalte documente, în fiecare an în perioada 1.10.- 31. 10, (finalizarea se realizează peste 3 ani)</p> <p>- secretarul înregistrează cererea candidatului, completează fișa de înscriere la rubrica vechime la catedră, conform înscrisurilor oficiale</p> <p>- directorul unității de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, îndeplinirea condițiilor de înscriere, respectarea prevederilor legale și certifică prin semnătură și ștampilă fișa de înscriere</p>	Neîndeplinirea condițiilor de înscriere
Inscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic I la nivelul ISJ	Director, IS DRU Referent registratură	<p>Directorul/delegatul unității de învățământ înaintază inspectoratului școlar dosarele cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile legale, în fiecare an în perioada 1.10 - 31.10. IS DRU înregistrează oficial dosarele și le preia prin semnătură, în vederea verificării.</p> <p>Prin excepție, conform modificărilor aduse prin OMEC nr..4303/2020, perioada de înscriere se prelungește până la 01 decembrie 2021.</p>	Înaintarea unor dosare incomplete, sau cu fișe incorect completate
Validarea înscrierilor	ISDRU, 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 pt.dezvoltarea resursei umane,	<p>ISDRU înștiințează candidații cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii prin afișare și postare pe site –ul IȘJ. 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> <p>Prin excepție, în anul școlar 2020-2021, verificarea dosarelor și afișarea listelor candidaților înscriși se prelungește până</p>	Depășirea termenului legal de răspuns.

		la data de 15 decembrie 2020.	
Finalizarea înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară colocviul de admitere	DPPD, Inspector școlar pt.dezvoltarea resursei umane, (ISDRU) directori	ISDRU trimite în fiecare an până la data de 15 ianuarie, instituțiilor de învățământ - D.P.P.D –uri, listele nominale cu cadrele didactice aprobate pentru a fi înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I, însoțite de dosarele candidaților. - cadrele didactice înscrise susțin în perioada 15 ianuarie - 15 februarie colocviul de admitere - cadrele didactice admise la colocviu pot susține până la planificarea inspecției speciale, inspecția curentă 2	Neprezentare la colocviu Candidatul poate fi respins
Elaborarea lucrării metodico – științifice	Candidat	Candidatul (în vederea finalizării) va elabora o lucrare metodico – științifică, care trebuie să îndeplinească anumite criterii, în perioada cuprinsă între data de 15 februarie a anului școlar în care se susține colocviul de admitere și data de 31 august a anului școlar următor.	Nefinalizarea lucrării la termen Candidatul poate fi respins
Efectuarea inspecției C2 si speciale / susținerea lucrării metodico – științifice	- Candidat - Inspector de specialitate - ISDRU - Metodist - Director - Responsabil formare	Pt. delegarea metodistului în vederea efectuării inspecției C2 sunt urmate aceleași etape ca și pentru efectuarea inspecției C1. 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). 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. Directorii unităților de învățământ vor transmite la IșJ/ birou perfecționare, până la	Candidatul poate renunța sau poate să nu mai îndeplinească condițiile de susținere a examenului

		7 iunie (sau la finalizarea inspecțiilor din unitatea școlară respectivă) a fiecărui an procesele verbale de la inspecțiile curente/speciale, derulate în anul școlar respectiv, în copie autenticată prin ștampilă și semnătură;	
Efectuarea inspecției C2 și speciale	<ul style="list-style-type: none"> - Candidat - Inspector de specialitate - ISDRU - Metodist - Director - Responsabil formare 	<p>Candidații care nu mai îndeplinesc condițiile legale legate de calificativ sau vechime nu pot susține inspecția specială.</p> <p>Directorii unităților de învățământ sunt obligați să anunțe ISDRU asupra acestor modificări, prin adresă scrisă, până la cel târziu 7 iunie a anului susținerii gradului didactic I.</p> <p>Art.10: 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 I.</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: "(7) Inspecția specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creștere a copilului, a concediului fără plată și în perioada de suspendare 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>	Candidatul poate să nu mai îndeplinească condițiile de susținere a examenului
Finalizarea inspecțiilor	Secretar, DPPD, Inspector școlar DRU, directori	<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). 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 susțin probele scrise în vederea</p>	Nerespectarea termenelor legale

		<p>obținerii gradului didactic al II-lea în învățământ..</p> <p>Pentru fiecare cadru didactic, procesul verbal întocmit la inspecția specială va fi însoțit de un document din care să rezulte vechimea la catedră (totală, cât și de la obținerea gradului al II-lea, conform metodologiei) și aprecierile anuale pentru ultimii doi ani școlari (adeverință și copii ale fișelor anuale de evaluare).</p> <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 I a condițiilor de vechime efectivă la catedră precum și a condițiilor privind obținerea calificativului de cel puțin " foarte bine" la evaluările anuale.</p> <p>Modificări cf. OUG nr. 141/2020</p> <p>La articolul 242, după alineatul (6) 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/metodiști	<p>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 solicita amânarea probelor de obținere a gradului didactic I, 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> <ul style="list-style-type: none"> -verifică legalitatea cererilor și înaintează solicitarea de amânare CA al IȘJ. -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 I. <p>Cadrul didactic înștiințează pe canale oficiale inspectorul școlar/metodistul privind</p>	lipsa documentelor doveditoare, neîndeplinirea criteriilor art. 10 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, cu modificările și completările ulterioare)

		aprobarea/respingerea cererii de amânare a probelor de obținere a gradului didactic I.	
--	--	--	--

ANEXE

	Denumire formular	Nr. pagini
	- Cerere inspecție curentă I	1
	- Fișă de înscriere	2
	- Documente necesare pentru dosarul de înscriere	2
	- Condițiile de înscriere la gradul didactic I	4
	- Precizări privind probele de obținere a gradului didactic I	4
	-Calendar activități grad I	3