

PRECIZARI PRIVIND SUSTINEREA GRADULUI DIDACTIC I

Înscrierea pentru acordarea gradului didactic I se face pe bază de cerere, însoțită de dosarul de înscriere, în fiecare an, în perioada 1 octombrie - 31 octombrie a anului școlar în care se susține colocviul de admitere, la conducerile unităților de învățământ.

ART.

26

(1) Pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I, candidații trebuie să îndeplinească condițiile privind vechimea la catedră conform prevederilor art. 242 alin. (5) și alin. (8) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

(2) În stabilirea vechimii efective la catedră pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I se vor avea în vedere următoarele:

a) condițiile de vechime necesare înscrierii la examenul de acordare a gradului didactic I se referă la vechimea la catedră și nu se confundă cu vechimea în muncă, recunoscută ca vechime în învățământ în vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedră se ia în calcul perioada în care s-a desfășurat activitate efectivă de predare, ca personal didactic calificat, respectiv absolvirea studiilor de specialitate cu examen de diplomă sau de licență, după caz, și îndeplinirea condițiilor de formare inițială, conform legii;

b) cadrele didactice încadrate în învățământul preuniversitar particular beneficiază de recunoașterea vechimii la catedră, necesară pentru obținerea gradului didactic I, de la data obținerii autorizației de funcționare provizorie de către unitatea școlară respectivă, conform legislației în vigoare;

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

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

(3) Pentru personalul didactic titular care ocupă funcții cu drept de rezervare a postului didactic, perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învățământ. Cadrele didactice aflate în această situație trebuie să aibă cel puțin 4 ore de predare săptămânal din anul înscrierii până în anul în care li se efectuează inspecția specială.

ART.

27

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

ART.

28

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

(2) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I, candidatul trebuie să se remarcă prin prestații didactice de calitate, prin competență didactică de înalt nivel, dovedită prin rezultatele obținute în procesul de învățământ, prin preocupări și realizări de cercetare și inovare a procesului de învățământ, prin inițiativă și responsabilitate în dezvoltarea culturii în organizația școlară, prin conduită etică și deontologică ireproșabilă. Îndeplinirea acestor condiții trebuie să rezulte din memoriul de activitate întocmit de candidat și atașat la cererea de înscriere.

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

ART.

32

(1) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I care, până la obținerea acestui

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

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

(3) În cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu reușește să obțină calificativul "foarte bine" sau este din nou sancționat disciplinar, pierde examenul de acordare a gradului didactic I, inclusiv în situația în care a susținut și a promovat inspecția specială și lucrarea metodico-științifică. El se poate reînscris pentru o altă serie de examen atunci când întrunește condițiile de înscriere

Probleme examenului pentru acordarea gradului didactic I constau în:

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

ART.

33

Colocviul de admitere la gradul didactic I se organizează în fiecare an în perioada 15 ianuarie - 15 februarie, conform procedurii de organizare și desfășurare a colocviului de admitere la gradul didactic I, prevăzută în Anexa 12 la metodologie.

ART.

34

(1) Colocviul de admitere se susține pe baza unei tematici și a unei bibliografii aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, pentru fiecare specialitate în parte.

(2) Tematica va fi alcătuită, în mod echilibrat, din două arii tematice, respectiv:

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

b) teme privind domeniul de specialitate și didactica acestuia.

(3) Evaluarea la colocviul de admitere la gradul didactic I se face prin calificative, respectiv admis/respins.

ART.

35

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

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

(3) Lucrarea metodico-științifică se elaborează sub îndrumarea unui conducător științific desemnat de instituția de învățământ - centru de perfecționare care organizează examenul. Conducătorul științific poate fi un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține examenul

ART.

36

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

(2) Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în aceeași zi, în prezența unei comisii de examinare alcătuită din președinte și 2 membri,

ART.

38

- (1) Inspekția specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la patru activități didactice și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată.
- (2) Inspekția specială se susține la specializarea la care candidatul a fost admis la colocviu.
- (6) Nota la inspekția specială se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de examinare.
- (7) Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt).

ART.

39

- (1) Susținerea lucrării metodico-științifice se organizează după desfășurarea și evaluarea inspekției speciale, în aceeași zi și în aceeași unitate școlară, în fața comisiei de examinare instituite în acest scop.
- (2) Susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în ședință publică, organizată în cadrul comisiei metodice. Locul, data și ora la care se organizează ședința publică de susținere a lucrării metodico-științifice se anunță în unitatea de învățământ de către conducerea unității respective.
- (3) Ședința publică de susținere se desfășoară potrivit următorului program:
 - a) prezentarea referatului de către conducătorul științific, care va prezenta sintetic contribuțiile și limitele lucrării și argumentele acordării notei;
 - b) prezentarea sintetică de către candidat a conținutului lucrării, cu accent pe contribuțiile personale și pe latura aplicativă a investigațiilor efectuate, cu referire la aspectele de inovare și dezvoltare a procesului educațional;
 - c) adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei de examinare;
 - d) întrebări, observații și aprecieri ale cadrelor didactice prezente la ședința publică de susținere, cu referire la lucrarea metodico-științifică susținută;
 - e) etapa de deliberare, în care comisia de examinare se retrage pentru 10-15 minute, acordă notele și completează raportul scris privind susținerea lucrării metodico-științifice;
 - f) prezentarea de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodico-științifice și anunțarea notei acordate candidatului pentru susținerea lucrării.
- (4) Nota la proba de susținere a lucrării metodico-științifice se calculează ca medie aritmetică a notelor, de la 10 la 1, acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota acordată nu poate fi contestată. Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt).

ART.

29

- (1) Inspekțiile școlare curente necesare pentru înscrierea la probele examenului de acordare a gradului didactic I, conform art. 242 alin. (5) lit. b) 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, înainte de înscrierea pentru susținerea gradului didactic I;
 - b) a doua inspekție curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susținerea inspekției speciale.
- (2) Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale și doresc să se înscrie la examenul pentru acordarea gradului didactic I vor depune la conducerea unității de învățământ o cerere în perioada octombrie - noiembrie a anului premergător depunerii dosarului de înscriere.
- (3) Conducerile unităților de învățământ vor înainta cererile către inspectoratul școlar județean al Municipiului București, unde vor fi supuse validării Consiliului de administrație.
- (6) Inspekțiile curente constau în asistența și evaluarea a 4 activități didactice la una dintre specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea/ specializările pe care cadrul didactic le poate preda conform legislației în vigoare.
- (7) Fișa de evaluare a activității didactice în cadrul inspekțiilor curente este prevăzută în Anexa 8 din metodologie.
- (8) Pentru profesorii documentariști fișa de evaluare a activității didactice în cadrul inspekțiilor curente este prevăzută în Anexa 9 din metodologie.

(9) La inspecțiile curente se încheie un raport scris după modelul prezentat în Anexa 10 din metodologie. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ.

(10) Calificativul de promovare la inspecția curentă este "foarte bine". Inspecțiile curente promovate sunt valabile în ultimii 4 ani școlari de activitate didactică calculați la data finalizării examenului.

Pentru echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I.

(1) Personalului didactic încadrat în învățământul preuniversitar care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 242 alin. (7) din Legea educației naționale nr. 1/2011, i se acordă gradul didactic I dacă a obținut calificativul Foarte bine la aprecierile anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră, premergători înscrierii.

(2) După efectuarea unei inspecții curente la care a obținut calificativul Foarte bine, candidatul se înscrie la inspectoratul școlar **pentru echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I.**

FORMULAR privind documentele conținute de dosarul pentru obținerea gradului didactic I

1. DOCUMENTELE conținute de dosarele cadrelor didactice, pentru acordarea gradului didactic I în învățământ

- a) cererea tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii, conform Anexei 11, din prezenta metodologie;
- c) copia legalizată a certificatului de naștere sau a certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- d) copia de pe certificatul de acordare a gradului didactic II, semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii; în cazul schimbării specialității față de examenul de gradul II 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 la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari;
- f) dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii 2 ani școlari;
- 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;
- i) copia de pe autorizația de funcționare provizorie acreditarea școlii pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular.

2. DOCUMENTELE conținute de dosarele cadrelor didactice care solicită acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor,

- cerere adresată conducerii inspectoratului școlar
- copia raportului scris al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- copia legalizată a certificatului de naștere sau a certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- copia legalizată a diplomei de doctor;
- copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- document legalizat din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile privind formarea inițială conform art. 236 din Legea educației naționale nr. 1/2011;
- document din care să rezulte încadrarea în învățământul preuniversitar;
- memoriul de activitate profesională, avizat de conducătorul unității școlare în care candidatul este încadrat sau în care și-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani premergători înscrierii și din care să rezulte calificativele anuale acordate precum și calificativul obținut la inspecția de specialitate.

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

ART. 33

Colocviul de admitere la gradul didactic I se organizează în fiecare an în perioada 15 ianuarie - 15 februarie, conform procedurii de organizare și desfășurare a colocviului de admitere la gradul didactic I, prevăzută în Anexa 12 la metodologie.

ART. 34

(1) Colocviul de admitere se susține pe baza unei tematici și a unei bibliografii aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, pentru fiecare specialitate în parte.

(2) Tematica va fi alcătuită, în mod echilibrat, din două arii tematice, respectiv:

- a) teme privind metodologia cercetării pedagogice și tehnica elaborării unei lucrări metodico-științifice;
- b) teme privind domeniul de specialitate și didactica acestuia.

(3) Evaluarea la colocviul de admitere la gradul didactic I se face prin calificative, respectiv admis/respins.

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

Conținutul colocviului:

Candidații vor fi examinați din următoarele domenii:

1. Domeniul corespunzător temei lucrării metodico-științifice

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

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

Examinarea aspectelor referitoare la: ipoteza (ipotezele) de lucru, specificul investigării pe care candidatul intenționează 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 continuă a personalului din învățământul
preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011
CRITERII DE ELABORARE ȘI EVALUARE
a lucrării metodic-științifice pentru obținerea gradului didactic I

Domenii/ Criterii	Indicatori
I. Tema	<ul style="list-style-type: none"> • Importanța teoretică și practic-aplicativă a temei tratate • Rigurozitatea și precizia delimitării problemei • Abordarea unei probleme de interes major pentru practica școlară sau pentru cunoașterea unor fenomene pedagogice
II. Documentarea științifică	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunitatea bibliografiei și actualitatea în raport cu tema lucrării • Actualitatea informațiilor • Prelucrarea informațiilor • Citarea corectă a surselor bibliografice • Consemnarea bibliografiei, conform normei metodologice
III. Ipoteza (ipotezele) de lucru	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și formularea clară și corectă a ceea ce se urmărește a se demonstra în lucrare, în funcție de tipul cercetării (constatativă, experimentală, orientată, operațională etc.)
IV. Structura	<ul style="list-style-type: none"> • Concordanța structurii cu tema tratată • Delimitarea cadrului conceptual și a domeniului teoretic al temei • Succesiunea logică a capitolelor și a subcapitolelor • Caracterul unitar al lucrării și al fiecărui capitol • Ponderea aspectelor practice • Proporția părților lucrării

V. Conținutul	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentarea teoretică (științifică, psihologică, pedagogică, sociologică, filosofică etc.) a problemei abordate. Încadrarea temei în teoria pedagogică • Corelarea organizării și metodologiei cu specificul lucrării (bazată pe cercetări ameliorativ-experimentale, constatativ-ameliorative, orientate, operaționale, lucrări de sinteză, monografii etc.) • Caracterul sistematic, cu obiective clare, al tratării • Ordinea logică și cronologică a cercetării sau a tratării • Reprezentativitatea colectivelor de experimentare și control • Rigurozitatea și valoarea experimentelor și/sau a observațiilor efectuate în scopul verificării ipotezelor • Înregistrarea, măsurarea și prezentarea riguros științifică a datelor culese • Prelucrarea și corelarea datelor • Evaluarea și compararea rezultatelor inițiale și finale (pretest și posttest) • Interpretarea corectă a rezultatelor • Formularea clară a concluziei lucrării (confirmarea sau infirmarea ipotezei sau a ipotezelor de lucru) • Aplicabilitatea rezultatelor lucrării • Contribuția personală a autorului lucrării • Legătura organică a concluziilor lucrării cu conținutul • Oportunitatea propunerilor și a perspectivelor formulate de autor • Claritatea probelor și a datelor prezentate în anexă • Corelarea lor cu tratarea problemei
VI. Forma	<ul style="list-style-type: none"> • Stilul și prezentarea • Corectitudinea exprimării • Aspectul estetic, sublinieri în text, Ilustratii, tabele, grafice etc. <p>Respectarea condițiilor de tehnoredactare date (TNR 12, A4, la un rând și jumătate, setări pagina sus, jos, dreapta 2,5 cm, stânga 3 cm)</p>

Criterii pentru aprecierea susținerii lucrării:

1. Demonstrarea capacității de sinteză, a cunoașterii temeinice, aprofundate a problemei tratate;
2. Susținerea într-o manieră problematizată, nu descriptivă;
3. Prezentarea și susținerea ideilor majore din punct de vedere teoretic;
4. Sublinierea valorii practic-aplicative a demersului întreprins;
5. Capacitatea de valorificare a conținutului lucrărilor bibliografice mai importante în argumentarea ideilor și a concluziilor;
6. Capacitatea de argumentare a valorii lucrării (modul de abordare, relevarea unor aspecte, alcătuirea unor modele de lucru, ameliorarea practicii școlare);
7. Utilizarea mijloacelor moderne pentru susținerea lucrării.

**Formular raport scris încheiat la inspecția specială și la susținerea lucrării metodic-științifice
pentru acordarea gradului didactic I**

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecția specială , sesiunea.....

.....
(unitatea de învățământ/central de perfecționare)

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat

Funcția didactică și specialitatea.....

Unitatea de învățământ

Data efectuării inspecției

Comisia numită prin adresa MECTS/ISJ nr.

1.....

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

2.....

3.....

Constatări și aprecieri:

1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ:

a) Activități verificate;

b) Proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/activităților, corelația dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare);

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

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

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

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psiho-pedagogice):

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ȘCOALĂ ȘI ÎN AFARA EI:

.....

.....

.....

.....

.....

3. ACTIVITATEA DE PERFEȚIONARE (METODICĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ):

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE):

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

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

Media notelor.....

Data întocmirii raportului scris

Pentru conformitate,
Director,

RAPORT SCRIS

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

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

Comisia numită de MECTS prin adresa nr. a dezbătut în sesiune publică
la..... lucrarea intitulată:

.....
.....

....., elaborată și prezentată de:

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

În urma susținerii lucrării se acordă nota:

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

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodico-științifice:

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

Nota acordată la recenzarea lucrării
metodico-științifice

Nota medie acordată pentru
susținerea lucrării

Media generală

.....
Președintele comisiei,

.....
Pentru conformitate,
Director,

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I
Profesori documentaristi

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat

Funcția didactică și specialitatea

Unitatea de învățământ

Numele directorului unității de învățământ

Data efectuării inspecției

Comisia numită prin adresa Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

1.
(Numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea din care provine)
2.
3.

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) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare)

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

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

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

h) Competențe psiho-relaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice, cu partenerii externi)

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

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

.....
.....

2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ȘCOALĂ ȘI ÎN AFARA EI: (gestionarea și organizarea CDI, dezvoltarea spațiului și resurselor CDI, activitatea de comunicare în cadrul și în afara școlii - proiectarea, promovarea și valorizarea activităților CDI, dezvoltarea de parteneriate, contribuția la activitățile pluridisciplinare, la activitățile culturale, activitățile școlare și extracurriculare, contribuția la realizarea și dinamizarea activităților propuse în cadru unității de învățământ):

.....

3. ACTIVITATEA DE PERFEȚIONARE (METODICĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ):

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

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

Membri:

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

Nota medie:

Data întocmirii raportului scris:

Pentru conformitate,

F08.P01.19

Anexa 10 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5.561/2011

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecția curentă pentru acordarea gradului didactic I, sesiunea.....

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:

Funcția didactică și specialitatea:

Unitatea de învățământ:

Data efectuării inspecției:

Cine efectuează inspecția :

.....

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

Constatări și aprecieri:

1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ:

a) Activități verificate:.....

.....

b) Proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare):

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psiho-pedagogice):

.....

.....

.....
g) Competențe psiho-relaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):

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

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

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

2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ȘCOALĂ ȘI ÎN AFARA EI:

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

3. ACTIVITATEA DE PERFECȚIONARE (METODICĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ):

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

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

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

CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE):

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

Calificativ:

Data întocmirii raportului scris:.....

Inspector școlar /metodist

Pentru conformitate,
Director

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

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecția curentă pentru acordarea gradului didactic I
Profesori documentariști

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat

Funcția didactică și specialitatea

Unitatea de învățământ

Numele directorului unității de învățământ

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) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare)

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

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

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

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

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

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

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

2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ȘCOALĂ ȘI ÎN AFARA EI: (gestionarea și organizarea CDI, dezvoltarea spațiului și resurselor CDI, activitatea de comunicare în cadrul și în afara școlii - proiectarea, promovarea și valorizarea activităților CDI, dezvoltarea de parteneriate, contribuția la activitățile pluridisciplinare, la activitățile culturale, activitățile școlare și a celor extracurriculare, contribuția la realizarea și dinamizarea activităților propuse în cadru unității de învățământ):

3. ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE (METODICĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ):

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

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

Calificativ

Data întocmirii raportului scris:

Inspector școlar/metodist

Pentru conformitate,
Director,

(Unitatea de învățământ)
Localitatea _____
Judetul Galați

Inspectoratul Școlar Județean Galați
La 31 august _____ candidatul(a) are o
vechime efectivă în activitatea de predare de la
obținerea gradului II de _____ ani, _____ luni,
_____ zile.

Inspector perfecționare,
Numele și prenumele _____
Semnătura _____
Data _____

(careul se completează de inspector)

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru obținerea **gradului didactic I** în învățământ în anul
(sesiunea) _____ 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 _____

Promovat examenul de**** _____ în anul _____, sesiunea _____

Anul obținerii gradului II în învățământ _____ cu media _____

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

Optez pentru susținerea examenului (colocviu și realizarea lucrării metodică - științifice) la centrul de perfecționare de la Universitatea _____
_____ din _____.

Date de contact:

Telefon mobil : _____ ; Adresa e-mail: _____
Telefon fix: _____ ; Telefon școală: _____

Candidatul își asumă răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă.

Data _____ Semnătura candidatului _____

Se imprimă pe aceeași filă ambele pagini (față-verso)

* educatoare, învățător, maestru-instructor, profesor II, profesor I;

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

*** Liceul cu profilul..., Școala de maștri cu profilul..., Școala normală de ..., Colegiul Universitar..., I.P.3, Universitatea..., Univ.+ Studii Postuniversitare de specializare, etc.

**** bacalaureat (Lic. Pedagogic) / absolvire(maștri, prof.II) / licență (prof.I);

FORMULAR privind acordarea gradului I în învățământ - CONDIȚII / precizări, în conformitate cu (Anexa la OM nr. 5561/07.10.2011)

Descrierea activităților și responsabilităților

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 (F02.P01.19) - solicită efectuarea primei inspecții curente, printr-o cerere tip (F01.P01.19) în perioada octombrie-noiembrie 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 mai sus menționată, 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. Cadrul didactic susține în baza acelei delegații inspecția C1. Metodistul/inspectorul întocmește un raport pe care îl transcrie și în registrul școlii. Raportul va fi autentificat de director prin ștampilă și semnătură și va fi adus la ISJ atașat la dosarul de înscriere la grad. Raportul va fi însoțit de fișa de evaluare aferentă, semnată și de către candidat.	Candidatul poate renunța sau poate să nu mai îndeplinească condițiile de susținere a examenului
Înscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic I	Secretar	Cadrul didactic – care îndeplinește condițiile legale de înscriere (F02.P01.19) - solicită	Neîndeplinirea condițiilor de

la nivelul școlii	Director Cadru didactic	<p>înscrierea la nivelul unității școlare, care se face pe bază de cerere tip (F01.P01.19) însoțită de fișa de înscriere tip (F.P07.19) și de alte acte (F03.P01.19), 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 cărții de muncă</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>	înscriere
Inscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic I la nivelul ISJ	Director, IS DRU Referent registratură	<p>Directorul unității de învățământ înaintează inspectoratului școlar dosarele cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile legale, în fiecare an în perioada 1.10 - 31.10.</p> <p>IS DRU înregistrează oficial dosarele și le preia prin semnătură, în vederea verificării.</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. cererile de înscriere.	
Înștiințarea candidaților	Inspector școlar pt.dezvoltarea resursei umane,	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.	Depășirea termenului legal de răspuns.

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 (F04.P01.19) - 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, (F05.P01.19) 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. Directorii unităților de învățământ vor transmite la IșJ/ birou perfecționare, până la 7 iunie (sau la finalizarea inspecțiilor din unitatea școlară respectivă) a fiecărui an procesele verbale de la inspecțiile curente/speciale (F06.P01.19), derulate în anul școlar respectiv, în copie autentificată prin ștampilă și semnătură; fiecare proces verbal de inspecție specială, va fi însoțit de un document din care să rezulte vechimea la catedră (totală, cât și de la obținerea gradului II, conform cu Metodologia) a cadrului didactic precum și de fișele de evaluare aferente, semnate și de către candidat.	Candidatul poate renunța sau poate să nu mai îndeplinească condițiile de susținere a examenului
Efectuarea inspecției C2 și speciale	- Candidat - Inspector de specialitate - ISDRU	Candidații care nu mai îndeplinesc condițiile legale legate de calificativ sau vechime nu pot susține inspecția specială. Directorii unităților de învățământ sunt obligați să anunțe ISDRU asupra acestor	Candidatul poate să nu mai îndeplinească condițiile de susținere a

	<ul style="list-style-type: none">- Metodist- Director- Responsabil formare	modificări, prin adresă scrisă, până la cel târziu 7 iunie a anului susținerii gradului didactic I.	examenului
--	---	---	------------

Viza directorului
unității școlare unde funcționează
cadrul didactic în anul înscrierii

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnata(ul) _____
având funcția de _____, specialitatea _____ la
unitatea școlară _____, cu o
vechime efectivă la catedră de la obținerea gradului II până la 31.08.2015 de
_____ ani _____ luni _____ zile, vă rog să-mi aprobați înscrierea pentru
efectuarea primei inspecții curente în vederea obținerii gradului I în
învățământ, sesiunea 2012 - 2015, pentru specializarea _____.

Menționez că dosarul de înscriere pentru obținerea gradului didactic I îl
voi depune la secretariatul unității școlare în octombrie 2012.

Specializarea de pe diplomă este _____.

Compoziția catedrei (număr de ore pe specialități)

Centrul de perfecționare solicitat pentru susținerea examenului

Data _____

Semnătura _____