



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 747

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 3 noiembrie 2009

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>LEGI ȘI DECRETE</b>		<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
326.	— Lege privind ratificarea Protocolului dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei, semnat la Kuala Lumpur la 28 aprilie 2006, pentru amendarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei privind promovarea și protejarea reciprocă a investițiilor, semnat la București la 25 iunie 1996....	644.	— Ordin al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor privind stabilirea suprafețelor de teren cu destinație agricolă ce se atribuie direct, prin concesionare, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 354/2005, aprobate prin Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 804/2005 .....
	2		6–7
	Protocol între Guvernul României și Guvernul Malaeziei pentru amendarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei privind promovarea și protejarea reciprocă a investițiilor, semnat la București la 25 iunie 1996.....		
	2–3	1.518.	— Ordin al ministrului afacerilor externe, interimar, privind publicarea Programului de colaborare culturală dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Populare Chineze pentru anii 2009—2012, semnat la București la 15 septembrie 2009.....
1.585.	— Decret pentru promulgarea Legii privind ratificarea Protocolului dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei, semnat la Kuala Lumpur la 28 aprilie 2006, pentru amendarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei privind promovarea și protejarea reciprocă a investițiilor, semnat la București la 25 iunie 1996.....		7
	3		Program de colaborare culturală între Guvernul României și Guvernul Republicii Populare Chineze pentru anii 2009—2012.....
			7–9
	<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>	5.720.	— Ordin al ministrului educației, cercetării și inovării, interimar, privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar .....
980.	— Hotărâre pentru modificarea și completarea anexei nr. 11 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2002 privind atestarea domeniului public al județului Ilfov, precum și al orașelor și comunelor din județul Ilfov .....		10–47
	4–5		

**LEGI ȘI DECRETE****PARLAMENTUL ROMÂNIEI****CAMERA DEPUTAȚILOR****SENATUL****LEGE**

**privind ratificarea Protocolului dintre Guvernul României  
și Guvernul Malaeziei, semnat la Kuala Lumpur  
la 28 aprilie 2006, pentru amendarea Acordului  
dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei  
privind promovarea și protejarea reciprocă a investițiilor,  
semnat la București la 25 iunie 1996**

**Parlamentul României adoptă prezenta lege.**

Articol unic. — Se ratifică Protocolul dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei, semnat la Kuala Lumpur la 28 aprilie 2006, pentru amendarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei privind promovarea și protejarea reciprocă a investițiilor, semnat la București la 25 iunie 1996, ratificat prin Legea nr. 25/1997, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 45 din 17 martie 1997.

*Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

**ROBERTA ALMA ANASTASE**

București, 27 octombrie 2009.

Nr. 326.

p. PREȘEDINTELE SENATULUI,

**TEODOR VIOREL MELEȘCANU****PROTOCOL**

**între Guvernul României și Guvernul Malaeziei pentru amendarea Acordului dintre Guvernul României  
și Guvernul Malaeziei privind promovarea și protejarea reciprocă a investițiilor, semnat la București la 25 iunie 1996**

Guvernul României și Guvernul Malaeziei, denumite în cele ce urmează *părțile contractante*, recunoscând că România, conform art. 307 din Tratatul instituind Comunitatea Europeană și art. 6.10 din Actul privind aderarea la Uniunea Europeană, trebuie să întreprindă toate demersurile necesare pentru a elimina incompatibilitățile dintre dreptul comunitar și toate acordurile internaționale încheiate, inclusiv Acordul dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei privind promovarea și protejarea reciprocă a investițiilor, semnat la București la 25 iunie 1996 (denumit în cele ce urmează *Acordul*), luând act de necesitatea amendării Acordului în conformitate cu art. 11 alin. 2 din acesta, au convenit să încheie următorul protocol:

**ARTICOLUL I**

Articolul 1 va fi amendat prin înlocuirea alineatului 1e) cu următoarea formulare:

„1e) *valută liber convertibilă* înseamnă orice valută care este în mod frecvent utilizată pentru efectuarea plăților în tranzacțiile internaționale și comercializată pe principalele piețe valutare internaționale.”

**ARTICOLUL II**

Articolul 2 va fi amendat după cum urmează:

„1. Fiecare parte contractantă va încuraja și va crea condiții favorabile pentru investitorii celeilalte părți contractante în vederea efectuării de investiții pe teritoriul său și va admite aceste investiții în conformitate cu legile, reglementările și politicile sale naționale.

2. Fără a aduce prejudicii măsurilor adoptate de Uniunea Europeană, care sunt obligatorii pentru România, investițiile investitorilor fiecărei părți contractante vor beneficia permanent de un tratament echitabil și se vor bucura de o deplină și

adecvată protecție și siguranță pe teritoriul celeilalte părți contractante.”

**ARTICOLUL III**

Articolul 3 va fi amendat după cum urmează:

a) Titlul articolului 3 se va citi: „Tratatul națiunii celei mai favorizate”.

b) Alineatul 3 se va citi după cum urmează:

„3. Prevederile acestui acord referitoare la acordarea unui tratament nu mai puțin favorabil decât cel acordat investitorilor oricărui stat terț nu vor fi interpretate astfel încât să oblige o parte contractantă să extindă asupra investitorilor celeilalte părți contractante avantajele oricărui tratament, oricărei preferințe sau oricărui privilegiu acordat de cea dintâi parte contractantă investitorilor săi și investitorilor oricărui stat terț, în virtutea apartenenței sale la orice:

a) uniune vamală sau zonă de comerț liber, existentă ori viitoare, sau o piață comună ori o uniune monetară și economică sau un acord internațional similar ori alte forme de cooperare regională; sau

b) acord internațional sau înțelegere referitoare în totalitate ori în principal la impozitare sau orice prevedere legislativă internă referitoare în totalitate ori în principal la impozitare.”

## ARTICOLUL IV

Articolul 5 va fi amendat după cum urmează:

a) Titlul articolului 5 se va citi: „Transfer”.

b) Prima frază a alineatului 1 se va citi după cum urmează:

„1. Fără a aduce prejudicii măsurilor adoptate de Uniunea Europeană, care sunt obligatorii pentru România, și în conformitate cu angajamentele asumate de părțile contractante potrivit Statutului Fondului Monetar Internațional, fiecare parte contractantă va permite, în conformitate cu legile, reglementările și politicile sale naționale referitoare la investițiile investitorilor celeilalte părți contractante, transferul fără întârziere nejustificată al:”.

Semnat la Kuala Lumpur la 28 aprilie 2006, în două exemplare originale, fiecare în limbile română, malaeză și engleză, toate textele fiind egal autentice. În caz de divergențe în interpretare, textul în limba engleză va prevala.

Pentru Guvernul României,

**Claudiu Doltu,**

secretar de stat, Ministerul Finanțelor Publice

Pentru Guvernul Malaeziei,

**Rafidah Aziz,**

ministrul comerțului internațional și industriei

## PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

## D E C R E T

**pentru promulgarea Legii privind ratificarea  
Protocolului dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei,  
semnat la Kuala Lumpur la 28 aprilie 2006, pentru amendarea  
Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei  
privind promovarea și protejarea reciprocă a investițiilor,  
semnat la București la 25 iunie 1996**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Se promulgă Legea privind ratificarea Protocolului dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei, semnat la Kuala Lumpur la 28 aprilie 2006, pentru amendarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Malaeziei privind promovarea și protejarea reciprocă a investițiilor, semnat la București la 25 iunie 1996, și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

**TRAIAN BĂSESCU**

București, 26 octombrie 2009.

Nr. 1.585.

# HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRÂRE

#### pentru modificarea și completarea anexei nr. 11 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2002 privind atestarea domeniului public al județului Ilfov, precum și al orașelor și comunelor din județul Ilfov

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 21 alin. (3) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Articol unic.** — Anexa nr. 11 „Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al orașului Chitila” la Hotărârea Guvernului nr. 930/2002 privind atestarea domeniului public al județului Ilfov, precum și al orașelor și comunelor din județul Ilfov, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 682 și 682 bis din 16 septembrie 2002, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

a) la secțiunea I „Bunuri imobile” se abrogă poziția 47;

b) la secțiunea I „Bunuri imobile” se modifică următoarele poziții:

— la poziția nr. 7, coloana 3 va avea următorul cuprins: „1.350 x 11 — 440 ml x 11 B.A., 400 ml x 11 B.C., 510 x 11 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „891.886,34 lei”;

— la poziția nr. 18, coloana 3 va avea următorul cuprins: „276 x 10 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „29.328,48 lei”;

— la poziția nr. 19, coloana 3 va avea următorul cuprins: „576,50 x 12 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „73.512,75 lei”;

— la poziția nr. 20, coloana 3 va avea următorul cuprins: „250,50 x 12 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „31.942,67 lei”;

— la poziția nr. 27, coloana 3 va avea următorul cuprins: „254,10 x 6 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „16.200,87 lei”;

— la poziția nr. 28, coloana 3 va avea următorul cuprins: „266,50 x 6 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „16.991,46 lei”;

— la poziția nr. 29, coloana 3 va avea următorul cuprins: „510 x 10 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „54.194,14 lei”;

— la poziția nr. 31, coloana 3 va avea următorul cuprins: „1.652 x 11 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „637.352,37 lei”;

— la poziția nr. 32, coloana 3 va avea următorul cuprins: „1.207,50 x 9 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „285.783,90 lei”;

— la poziția nr. 33, coloana 3 va avea următorul cuprins: „938,50 x 8 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „289.245,35 lei”;

— la poziția nr. 34, coloana 3 va avea următorul cuprins: „335 x 8 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „113.913,97 lei”;

— la poziția nr. 35, coloana 3 va avea următorul cuprins: „172,50 x 9 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „65.989,34 lei”;

— la poziția nr. 36, coloana 3 va avea următorul cuprins: „648,50 x 10 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „551.292,60 lei”;

— la poziția nr. 37, coloana 3 va avea următorul cuprins: „129 x 8 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „10.966,34 lei”;

— la poziția nr. 45, coloana 2 va avea următorul cuprins: Intra. Alexandru Ioan Cuza”;

— la poziția nr. 48, coloana 3 va avea următorul cuprins: „387 x 10 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „41.123,80 lei”;

— la poziția nr. 51, coloana 3 va avea următorul cuprins: „1.793,50 x 12 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „378.418,73 lei”;

— la poziția nr. 52, coloana 3 va avea următorul cuprins: „650 x 11 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „75.978,07 lei”;

— la poziția nr. 53, coloana 3 va avea următorul cuprins: „621 x 11 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „72.588,27 lei”;

— la poziția nr. 54, coloana 3 va avea următorul cuprins: „482,50 x 8 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „41.017,53 lei”;

— la poziția nr. 55, coloana 3 va avea următorul cuprins: „912 x 12 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „116.294,27 lei”;

— la poziția nr. 56, coloana 3 va avea următorul cuprins: „126 x 9 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „12.050,21 lei”;

— la poziția nr. 112, coloana 3 va avea următorul cuprins: „Str. Ana Ipătescu — parcela 14.703, suprafață totală 5.236 mp, N — Biserica Sfântul Gheorghe, V — str. A. I. Cuza, E — str. Ana Ipătescu, S — Str. Narciselor”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „239.986,00 lei”;

— la poziția nr. 116, coloana 3 va avea următorul cuprins: „254 x 7 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „18.893,57 lei”;

— la poziția nr. 117, coloana 3 va avea următorul cuprins: „1.120 x 7 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „83.310,22 lei”;

— la poziția nr. 118, coloana 3 va avea următorul cuprins: „231 x 7 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „17.182,74 lei”;

— la poziția nr. 120, coloana 3 va avea următorul cuprins: „331 x 12 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „42.207,67 lei”;

— la poziția nr. 121, coloana 3 va avea următorul cuprins: „266,50 x 12 P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „33.982,91 lei”;

— la poziția nr. 136, coloana 2 va avea următorul cuprins: „Strada Rudeni”, coloana 3 va avea următorul cuprins: „2.697 x 12 — 2.647 m x 12 B.A., 50 m x 12 m P”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „925.764,30 lei”;

— la poziția nr. 138, coloana 3 va avea următorul cuprins: „168 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „21.430,08 lei”;

— la poziția nr. 139, coloana 3 va avea următorul cuprins: „115 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „14.699,40”;

— la poziția nr. 140, coloana 3 va avea următorul cuprins: „123 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „15.689,88 lei”;

— la poziția nr. 141, coloana 3 va avea următorul cuprins: „202 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „25.767,12”;

— la poziția nr. 142, coloana 3 va avea următorul cuprins: „150,50 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „19.197,78”;

— la poziția nr. 143, coloana 3 va avea următorul cuprins: „165 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „21.047,40”;

— la poziția nr. 144, coloana 3 va avea următorul cuprins: „146 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „18.623,76”;

— la poziția nr. 145, coloana 3 va avea următorul cuprins: „554,50 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „70.732,02”;

— la poziția nr. 146, coloana 3 va avea următorul cuprins: „141,50 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „18.049,74”;

— la poziția nr. 147, coloana 3 va avea următorul cuprins: „147 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „18.750,77”;

— la poziția nr. 153, coloana 3 va avea următorul cuprins: „lungime = 159,00 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „25.294,27”;

— la poziția nr. 156, coloana 3 va avea următorul cuprins: „lungime = 173,50 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „7.377,22”;

— la poziția nr. 157, coloana 3 va avea următorul cuprins: „lungime = 454 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „33.782,14”;

— la poziția nr. 160, coloana 3 va avea următorul cuprins: „lungime = 311 ml”, coloana 5 va avea următorul cuprins: „23.148,95”;

c) la secțiunea I „Bunuri imobile”, după poziția nr. 162 se introduc cinci noi poziții, pozițiile nr. 163—167, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:  
Viceprim-ministru,  
ministrul administrației și internelor,  
**Dan Nica**

București, 26 august 2009.  
Nr. 980.

ANEXĂ

**Completarea anexei nr. 11 la Hotărârea Guvernului nr. 930/2002  
privind atestarea domeniului public al județului Ilfov, precum și al orașelor și comunelor din județul Ilfov**

Nr. crt.	Codul de clasificare	Denumirea bunului	Elementele de identificare lungime x lățime (ml)	Anul dobândirii sau, după caz, al dării în folosință	Valoarea de inventar —lei—	Situația juridică actuală Denumire act de proprietate sau alte acte doveditoare
163.	—	Teren	5.000 mp — 83,14 m/104,58 m/23,07 m/118,94 m	2004	1.265.250	Domeniul public al orașului Chitila, potrivit Hotărârii Consiliului Local nr. 11/2009
164.	—	Teren	2.000 mp — 50 m x 40 m	2004	337.000	Domeniul public al orașului Chitila, potrivit Hotărârii Consiliului Local nr. 11/2009
165.	1.3.7.1.	Str. Lotusului	151 x 10 P	2003	28.431,26	Domeniul public al orașului Chitila, potrivit Hotărârii Consiliului Local nr. 45/2009
166.	1.3.7.1.	Str. Liliacului	240 x 10 P	2003	47.159,01	Domeniul public al orașului Chitila, potrivit Hotărârii Consiliului Local nr. 45/2009
167.	1.3.7.1.	Str. Trandafirilor	157 x 10 P	2003	39.784,35	Domeniul public al orașului Chitila, potrivit Hotărârii Consiliului Local nr. 45/2009

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AGRICULTURII, PĂDURILOR ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## ORDIN

### pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor privind stabilirea suprafețelor de teren cu destinație agricolă ce se atribuie direct, prin concesionare, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 354/2005, aprobate prin Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 804/2005

Având în vedere Referatul de aprobare înregistrat la Agenția Domeniilor Statului cu nr. 3.590 din 15 octombrie 2009, în baza prevederilor art. 77<sup>2</sup> din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 626/2001, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 7 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 8/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării RURALE,

ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale, interimar, emite următorul ordin:

**Art. I.** — Instrucțiunile privind stabilirea suprafețelor de teren cu destinație agricolă ce se atribuie direct, prin concesionare, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 354/2005, aprobate prin Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 804/2005, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 803 din 5 septembrie 2005, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. La capitolul I „Temei juridic”, după a cincea liniuță se introduce o nouă liniuță, cu următorul cuprins:**

„— Hotărârea Guvernului nr. 859/2009 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 626/2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 556 din 10 august 2009.”

**2. Capitolul II „Aplicabilitate” se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Prezentele instrucțiuni se aplică pentru concesionarea terenurilor cu destinație agricolă, aflate în exploatarea societăților comerciale din portofoliul Agenției Domeniilor Statului, către investitorii care au cumpărat acțiuni sau active ce implică necesitatea exploatării unui teren cu destinație agricolă, conform prevederilor Legii nr. 249/2003, după cum urmează: plantații de vii, livezi, pepiniere viticole, pomicole, plantații hamei și duzi, sere, solarii, răsadnițe, capacități de producție din zootehnie, platforme betonate și spații de depozitare, fabrici de nutrețuri combinate dezafectate sau active ce implică necesitatea exploatării unui teren cu destinație agricolă, sedii de ferme agricole, cantine, dormitoare, ateliere mecanice, amenajări piscicole.”

**3. La capitolul III „Suprafețele de teren cu destinație agricolă ce vor fi atribuite direct spre concesionare”, punctele 1, 2 și 4 se modifică și vor avea următorul cuprins:**

„1. Pentru plantații de orice fel (vii, livezi, pepiniere viticole, plantații de hamei și duzi, sere, solarii, răsadnițe, altele asemenea) se va concesiona terenul cu destinație agricolă productiv-arabil, precum și terenul cu destinație agricolă aflat sub vii, livezi, pepiniere viticole, pomicole, plantații de hamei și duzi, pășuni, fânețe, sere, solarii, răsadnițe, altele asemenea, curți construcții, drumuri tehnologice și de exploatare și terenuri neproductive care pot fi amenajate și folosite pentru producția agricolă și enclavele de teren cu destinație agricolă necesare exploatării plantațiilor, precum și suprafețele de teren cu

destinație agricolă pe care au fost executate lucrări de combatere a eroziunii solului.

2. Pentru capacități de producție din zootehnie, suprafața de teren cu destinație agricolă atribuită direct prin concesionare se stabilește în funcție de efectivul mediu de animale deținut și de capacitatea de exploatare, avându-se în vedere coeficienții de transformare în Unitate Vită Mare (U.V.M.), după cum urmează:

Nr. crt.	Specie de animale	Coeficient de transformare în U.V.M.
A	Bovine — total	0,8
B	Ovine, caprine — total	0,15
C	Porcine — total	0,30
D	Păsări — total	0,85
	— 500 de capete tineret aviar cu greutatea până la 1 kg	1,0
	— 275 de găini ouătoare cu greutatea de minimum 1,8 kg	1,0
E	Cabaline — total	0,85
F	Struți	0,30

Suprafața de teren ce se va concesiona prin atribuire directă se determină prin înmulțirea coeficientului de transformare în U.V.M. corespunzător speciei de animale cu numărul de animale din fiecare specie deținut și cu suprafața de 1 ha, în limita capacității activului. Majorarea suprafeței de teren se va realiza prin încheierea unui act adițional la contractul de concesiune, la solicitarea expresă a concesionarului, în funcție de efectivul mediu anual de animale deținut, în limita capacității activului zootehnic și a suprafețelor de teren disponibile la Agenția Domeniilor Statului. Datele furnizate de către concesionar cu privire la efectivul mediu anual de animale vor fi certificate în mod obligatoriu de către primăriile la care s-au efectuat înscrierile în registrele agricole.

4. Pentru platforme betonate și spații de depozitare, fabrici de nutrețuri combinate dezafectate sau active ce implică necesitatea exploatării unui teren cu destinație agricolă, sedii de ferme agricole, cantine, dormitoare, ateliere mecanice, se va

concesiona prin atribuire directă terenul cu destinație agricolă din incinta acestora, aferent activului.”

4. **La capitolul III punctele 3 și 5 se abrogă.**

5. **La capitolul III după punctul 6 se introduce un nou punct, punctul 7, cu următorul cuprins:**

„7. Pentru deținătorii de active piscicole (diguri, călugări, stații pompare, canale desecare, canale drenoare, platforme

puiet, magazii furaje etc.) se vor concesiona prin atribuire directă terenul aflat permanent sub luciul de apă aferent activului, precum și terenul cu destinație agricolă, necesar exploatareii acestuia.”

**Art. II.** — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale, interimar,

**Nicolae Giugea,**  
secretar de stat

București, 23 octombrie 2009.

Nr. 644.

MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE

## ORDIN

### privind publicarea Programului de colaborare culturală dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Populare Chineze pentru anii 2009—2012, semnat la București la 15 septembrie 2009

În baza art. 28 alin. (2) din Legea nr. 590/2003 privind tratatele, având în vedere că tratatul de mai jos a intrat în vigoare la data semnării, în conformitate cu prevederile sale, în temeiul art. 4 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 100/2004 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul afacerilor externe, interimar,** emite prezentul ordin.

Articol unic. — Se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, Programul de colaborare culturală dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Populare Chineze pentru anii 2009—2012, semnat la București la 15 septembrie 2009.

Ministrul afacerilor externe, interimar,  
**Cătălin Marian Predoiu**

București, 19 octombrie 2009.

Nr. 1.518.

## PROGRAM

### de colaborare culturală între Guvernul României și Guvernul Republicii Populare Chineze pentru anii 2009—2012

Guvernul României și Guvernul Republicii Populare Chineze, denumite în continuare *părți*, animate de dorința de a dezvolta și întări relațiile de prietenie și colaborare, în conformitate cu prevederile art. 10 din Acordul dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Populare Chineze privind colaborarea în domeniile culturii, învățământului, științei și sportului, semnat la București la 12 iulie 1994, au convenit următorul program de colaborare culturală pentru anii 2009—2012:

#### CAPITOLUL I

##### Cultură

#### ARTICOLUL 1

În cadrul valabilității acestui program, părțile trimit delegații formate din 5 persoane pe perioade de 7 zile, în conformitate cu principiul egalității.

#### ARTICOLUL 2

(1) Părțile sprijină colaborarea dintre diverse uniuni de creație din cele două state (de scriitori, artiști plastici, muzicieni, oameni de teatru etc.), asociații de artă și centre de cultură, prin schimb de materiale documentare și specialiști.

(2) Detaliile colaborării dintre uniunile de creație vor fi stabilite prin înțelegeri directe între respectivele uniuni.

#### ARTICOLUL 3

Părțile sprijină colaborarea dintre bibliotecile naționale din cele două state, prin schimbul de cărți, publicații, materiale audiovizuale și de vizite reciproce de specialiști, pe o durată de maximum șapte (7) zile.

#### ARTICOLUL 4

Părțile încurajează traducerile reciproce de lucrări de specialitate și beletristică ale autorilor celeilalte părți, precum și schimburi de traducători, editori, restauratori de carte.

#### ARTICOLUL 5

Părțile sprijină participarea la târgurile internaționale de carte din statele lor și vor organiza expoziții de carte, cu posibilitatea oferirii ulterioare a exponatelor unor instituții de cultură din statul-gazdă.

## ARTICOLUL 6

Părțile încurajează colaborări directe între editurile prestigioase din statele lor, precum și între editurile subordonate direct Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național din România și cele mai reprezentative edituri ale Ministerului Culturii din China, pentru a face schimburi de drepturi de publicare și pentru a publica în comun.

## ARTICOLUL 7

Părțile se informează reciproc asupra manifestărilor cu caracter internațional din domeniul filmului, teatrului, muzicii, folclorului, dansului clasic și modern, artelor plastice și vor sprijini participarea la cele de interes comun, promovând în acest sens relații directe între formațiile artistice profesioniste și de amatori din cele două state.

## ARTICOLUL 8

Pe durata aplicării prezentului program, părțile facilitează schimbul a două formații artistice (cu un număr de cel mult 30 de membri), pe bază de reciprocitate, pe o perioadă de cel mult 12 zile, pentru a susține spectacole. Detaliile privind tipurile de formație vor fi stabilite ulterior.

## ARTICOLUL 9

Părțile stimulează dezvoltarea relațiilor de colaborare existente între Institutul Cultural Român și Federația Cercurilor de Artă și Literatură a Republicii Populare Chineze.

## ARTICOLUL 10

Părțile stimulează participarea reciprocă la concursuri, festivaluri, tabere muzicale sau de artă plastică, pe bază de invitații.

## ARTICOLUL 11

Părțile încurajează colaborarea dintre județe și orașe din cele două state, cu scopul de a promova schimburile culturale și de a dezvolta relații de prietenie.

## ARTICOLUL 12

Părțile iau în considerare organizarea a 1—2 expoziții de artă, pe bază de reciprocitate, pe perioada valabilității programului. Durata expozițiilor este de 14 zile, iar expoziția va fi însoțită de un număr de două persoane. Profilul și perioada expozițiilor urmează a fi stabilite ulterior.

## ARTICOLUL 13

Pe baza principiului reciprocității, părțile încurajează schimbul de specialiști pentru stagii de documentare și schimb de experiență în domeniul muzeelor și monumentelor.

## ARTICOLUL 14

Părțile încurajează schimbul de publicații pe teme privind legislația, cercetarea, conservarea, restaurarea monumentelor istorice, tehnologiile și materialele de construcție.

## CAPITOLUL II

**Știință**

## ARTICOLUL 15

Părțile încurajează colaborarea pe baza înțelegerilor convenite între Academia Română și Academia de Științe a Chinei, Academia de Științe Sociale a Chinei și alte organizații asemănătoare.

## CAPITOLUL III

**Arhive**

## ARTICOLUL 16

Părțile continuă colaborarea în domeniul arhivelor, pe baza Protocolului de colaborare în domeniul arhivistic dintre Arhivele Naționale ale României și Direcția de Stat pentru Arhivele Naționale din Republica Populară Chineză, semnat la Beijing la 19 aprilie 2000.

## CAPITOLUL IV

**Mass-media**

## ARTICOLUL 17

Părțile sprijină colaborarea dintre Agenția Națională de Presă AGERPRES și Agenția de Presă Xinhua, în baza protocolului de colaborare dintre cele două agenții.

## ARTICOLUL 18

Părțile sprijină dezvoltarea continuă a relațiilor profesionale dintre instituțiile de radio din cele două state, bazate pe acordurile de colaborare bilaterală semnate.

## ARTICOLUL 19

Părțile încurajează colaborarea dintre Societatea Română de Televiziune (TVR) și Televiziunea Centrală din China (CCTV), pe baza acordului de colaborare dintre cele două instituții, prin schimburi de programe culturale, istorice, economice și de divertisment, în limitele legale impuse de drepturile de autor, dar și prin schimbul de vizite de specialiști și de realizatori de programe, în funcție de disponibilitățile financiare și logistice ale partenerilor.

## ARTICOLUL 20

Părțile convin să sprijine colaborarea dintre instituțiile și specialiștii din domeniul cinematografiei, prin:

1. participarea la festivaluri;
2. schimb de informații și material audiovizual între arhivele cinematografice ale celor două state;
3. organizarea de săptămâni ale filmului, pe bază de reciprocitate;
4. schimburi de specialiști în domeniul cinematografiei.

## CAPITOLUL V

**Tineret și sport**

## ARTICOLUL 21

Părțile sprijină schimburile și colaborarea între instituții și organizații de tineret, pe baza înțelegerilor convenite între acestea.

## ARTICOLUL 22

Părțile sprijină și stimulează colaborarea și schimburile sportive bilaterale. Detaliile acțiunilor vor fi stabilite direct de organizațiile sau asociațiile competente din domeniu.

## CAPITOLUL VI

**Dispoziții generale**

## ARTICOLUL 23

(1) Părțile se informează reciproc cu privire la congresele, conferințele, festivalurile, concursurile internaționale și alte manifestări culturale și științifice prevăzute să aibă loc pe teritoriul statelor părților și care prezintă interes pentru cealaltă parte, cu cel puțin 3 luni înainte.



(2) Invitațiile de participare la manifestările naționale și internaționale mai importante vor fi transmise cu cel puțin două luni înainte de data acțiunii. În invitații se va preciza cine suportă cheltuielile de transport, cazare și masă pe timpul vizitei, precum și durata acestora.

(3) Partea invitată va comunica acceptarea sau declinarea invitației cu cel puțin o lună înainte de desfășurarea acțiunii. Taxele de participare la congrese, conferințe, simpozioane etc. sunt suportate conform prevederilor regulamentelor acestor manifestări, cu excepția cazurilor în care partea primitoare oferă condiții speciale.

#### ARTICOLUL 24

(1) Părțile comunică, cu cel puțin două luni înainte de trimiterea delegaților la care se face referire în prezentul program, datele lor personale, prezentarea evenimentului, temele comunicărilor, precum și limbile străine cunoscute.

(2) Partea primitoare comunică în timp util dacă este de acord cu primirea persoanelor respective. Partea trimițătoare va preciza data sosirii și mijloacele de transport cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea vizitei.

#### ARTICOLUL 25

Fiecare parte facilitează activitatea de cercetare în bibliotecile și instituțiile sale științifice, a delegaților celeilalte părți, pe bază de reciprocitate, în conformitate cu reglementările în vigoare în statul primitor.

#### ARTICOLUL 26

(1) Pentru pregătirea și instalarea expozițiilor, partea trimițătoare pune la dispoziție cu cel puțin 6 luni înaintea deschiderii expoziției materialele necesare catalogului care va fi tipărit de partea primitoare.

(2) Exponatele vor fi transportate de către partea primitoare de la punctul de vamă la locul de expunere cu cel puțin 5 zile înainte de data deschiderii expoziției.

(3) Partea primitoare trebuie să asigure condițiile tehnice pentru organizarea și securitatea expoziției, precum și publicitatea necesară (cataloge, afișe etc.).

### CAPITOLUL VII

#### Dispoziții financiare

#### ARTICOLUL 27

Pentru vizitele de scurtă durată ale delegaților din orice domeniu de activitate, cuprinse în prezentul program, inclusiv membrii formațiilor artistice și comisarii expozițiilor, cheltuielile se vor suporta după cum urmează:

1. partea trimițătoare va suporta cheltuielile de transport internațional dus-întors, până și din capitala statului părții primitoare;

2. partea primitoare va suporta cheltuielile pentru sejur (cazare, masă, transport intern);

3. partea primitoare va asigura asistență medicală gratuită în caz de urgențe medico-chirurgicale și boli cu potențial endemo-epidemic, în conformitate cu legislația internă în vigoare.

Semnat la 15 septembrie 2009 la București, în două exemplare originale, fiecare în limbile română și chineză, ambele texte fiind egal autentice.

#### ARTICOLUL 28

Cheltuielile pentru schimburile de expoziții se vor suporta, după cum urmează:

1. partea trimițătoare va suporta transportul internațional dus-întors, până și din capitala statului părții primitoare, precum și asigurarea exponatelor;

2. partea primitoare va suporta toate cheltuielile legate de organizarea expoziției, spațiu, reclamă, precum și cheltuieli de transport intern;

3. în cazul deteriorării, distrugerii sau pierderii de exponate, partea primitoare e obligată să remită părții trimițătoare documentele referitoare la pagubele suferite în țara-gazdă, pentru a facilita părții trimițătoare obținerea plății de compensare din partea societății de asigurări.

#### ARTICOLUL 29

(1) Partea trimițătoare suportă cheltuielile legate de transportul internațional dus-întors pentru decorurile, recuzita și instrumentele muzicale ale ansamblurilor artistice.

(2) Partea primitoare suportă cheltuielile de organizare a spectacolelor, spațiu, reclamă, precum și cheltuielile de transport intern.

#### ARTICOLUL 30

Costul materialelor pentru schimburile prevăzute în prezentul program (partituri, piese de teatru, manuale, publicații, benzi de magnetofon, discuri, microfilme, fotografii etc.), inclusiv cel al transportului acestora, este suportat de partea trimițătoare.

#### ARTICOLUL 31

(1) Modalitățile de suportare a cheltuielilor legate de realizarea altor schimburi decât cele prevăzute în mod expres sunt stabilite prin înțelegeri separate între instituțiile de resort ale celor două părți.

(2) În cazul călătoriilor realizate în contul părții trimițătoare, aceasta suportă toate cheltuielile aferente (cazare, masă, transport intern, transport internațional dus-întors). Partea primitoare, la cererea părții trimițătoare, poate asigura rezervarea de camere la hotel, bilete de avion sau tren, programe de acțiuni, precum și facilitățile necesare desfășurării activităților.

### CAPITOLUL VIII

#### Dispoziții finale

#### ARTICOLUL 32

Prezentul program nu exclude posibilitatea realizării altor activități și schimburi, inclusiv la cererea și pe cheltuiala părții trimițătoare, asupra cărora părțile vor cădea de acord.

#### ARTICOLUL 33

(1) Prezentul program intră în vigoare la data semnării sale și este valabil până la 31 decembrie 2012.

(2) Prezentul program poate fi modificat prin acordul părților. Modificările vor intra în vigoare în conformitate cu prevederile alin. (1).

Pentru Guvernul României,  
**Theodor Paleologu,**  
ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național

Pentru Guvernul Republicii Populare Chineze,  
**Ouyang Jian,**  
ministrul adjunct al culturii

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

**ORDIN****privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic  
din învățământul preuniversitar**

În baza prevederilor Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 51/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării și Inovării,

**ministrul educației, cercetării și inovării, interimar**, emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.770/1998 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 261 bis din 13 iulie 1998.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 4. — Direcția generală formare continuă din cadrul Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar, inspectoratele școlare, casele corpului didactic, instituțiile de învățământ — centre de perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

p. Ministrul educației, cercetării și inovării, interimar,  
**Cătălin Ovidiu Baba**,  
secretar de stat

București, 20 octombrie 2009.  
Nr. 5.720.

ANEXĂ

**METODOLOGIA  
formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar****CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

Art. 1. — Prezenta metodologie reglementează cadrul general, instituțional, conceptual și procedural prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, îndrumare și control din unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe ale acestuia, precum și din alte instituții sau organizații de educație, componente ale sistemului de învățământ din România, potrivit legii.

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

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

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

a) formarea de specialitate, asigurată și certificată prin promovarea programelor de studii universitare sau, după caz, a studiilor de specialitate de nivel liceal ori postliceal, oferite de instituții de învățământ autorizate sau acreditate, potrivit legii;

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

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

a) actualizarea și dezvoltarea, prin programe de formare/perfecționare periodică, a competențelor în domeniul/domeniile de specializare corespunzător funcțiilor didactice obținute prin formarea inițială;

b) dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera didactică, prin sistemul de pregătire și obținere a gradelor didactice;

c) dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere, îndrumare, control, evaluare în structurile și organizațiile din sistemul de educație;

d) dobândirea de noi competențe, prin programe de reconversie/readaptare a calificării pentru noi specializări sau/și noi funcții didactice, altele decât cele obținute prin formarea inițială;

e) dobândirea unor competențe complementare sau de extensie care largesc gama activităților și funcțiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv predarea în sistemul E-learning, predarea în limbi străine, consiliere educațională și orientare în carieră, educația adulților etc.;

f) dezvoltarea și extinderea competențelor transversale privind rolurile sociale și dezvoltarea personală și profesională, interacțiunea și comunicarea cu mediul social și cu mediul pedagogic, asumarea de responsabilități privind organizarea, conducerea și îmbunătățirea performanței strategice a grupurilor profesionale, autocontrolul și analiza reflexivă a propriei activități etc.

(4) Formarea continuă se realizează în principal prin:

a) programe și activități de perfecționare a pregătirii științifice, psihopedagogice și didactice sau în domeniile conducerii, îndrumării și evaluării învățământului;

b) cursuri de pregătire și examene pentru acordarea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I;

c) programe de formare profesională.

(5) Formarea inițială și formarea continuă sunt concepute ca procese interdependente, între care se stabilesc interacțiuni și pârgii de autoreglare menite să adapteze permanent formarea personalului didactic la dinamica evoluțiilor proceselor/sistemelor de educație.

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

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

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

(2) Descrierea competențelor, pe domenii și categorii, este prevăzută în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

## CAPITOLUL II

### Sistemul național de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar

#### SECȚIUNEA 1

##### Instituții, organizații și structuri

Art. 5. — (1) Formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar se realizează printr-un sistem de instituții, organizații și structuri ale acestora, între care se stabilesc relații ierarhice și relații funcționale menite să asigure coerența, compatibilitatea și respectarea standardelor de calitate în proiectarea, realizarea și evaluarea programelor de formare continuă la nivel național.

(2) Din punctul de vedere al poziției și funcțiilor cu care sunt abilitate instituțiile, organizațiile și structurile ce îl alcătuiesc,

sistemul național de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar cuprinde:

a) instituții și structuri ale acestora cu funcții de reglementare, coordonare, finanțare, evaluare, acreditare și monitorizare a programelor de formare continuă, menționate la alin. (3) lit. a) și b);

b) instituții, organizații și structuri ale acestora cu funcții de organizare și realizare a programelor și activităților de formare continuă, având statut de furnizori de programe de formare continuă a personalului didactic, menționate la alin. (3) lit. c)—n).

(3) Sistemul național al instituțiilor, organizațiilor și structurilor prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar cuprinde:

a) Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, prin direcțiile de profil;

b) Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar;

c) Institutul de Științe ale Educației;

d) Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar;

e) Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic;

f) instituțiile de învățământ superior acreditate, centre de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

g) inspectoratele școlare județene și al municipiului București;

h) casele corpului didactic din județe și din municipiul București;

i) unitățile de învățământ preuniversitar — centre de perfecționare abilitate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;

j) Palatul Național al Copiilor, palatele județene și cluburile copiilor și elevilor;

k) federațiile sportive naționale;

l) fundații, asociații profesionale și organizații nonguvernamentale care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;

m) structurile organizatorice/instituționale abilitate pentru implementarea programelor internaționale la care România este parte sau a programelor cu finanțare internațională al căror beneficiar este Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;

n) alți furnizori de programe de formare continuă, acreditați potrivit legii.

(4) Formarea continuă a personalului didactic poate fi realizată și prin structuri instituționale internaționale recunoscute de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic din învățământul preuniversitar.

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

a) elaborează politici și strategii în domeniul formării inițiale și continue a cadrelor didactice;

b) elaborează metodologii specifice evoluției și dezvoltării în cariera didactică;

c) evaluează, acreditează, finanțează și monitorizează programele și activitățile de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, de îndrumare și control/consiliere și evaluare din învățământul preuniversitar.

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

a) examenele de definitivare în învățământ și de obținere a gradelor didactice II și I, inclusiv prin cursurile de pregătire a acestora;

b) programe/stagii de perfecționare periodică, o dată la 5 ani, prevăzute la art. 33 alin. (1) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul didactic din învățământul preșcolar, primar, secundar și postliceal;

c) programe de formare/dezvoltare a competențelor personalului de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar;

d) programe de dezvoltare profesional-științifică a personalului didactic, prin studii universitare de masterat și doctorat, autorizate sau acreditate potrivit legii;

e) programe de conversie profesională pentru personalul didactic cu studii superioare, prin cursuri de nivel universitar sau postuniversitar, potrivit metodologiei aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;

f) alte programe de perfecționare științifică, didactică și psihopedagogică sau pentru dobândirea unor competențe complementare care largesc gama activităților și funcțiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv consiliere educațională și orientare în carieră, asistență socială școlară, educația adulților, expertiză în evaluarea educațională etc.

(2) În instituțiile de învățământ superior, centre de formare/perfecționare, programele de formare continuă a personalului didactic se realizează după cum urmează:

a) prin facultățile, departamentele și catedrele de profil, pentru perfecționarea pregătirii de specialitate;

b) prin departamentele sau catedrele de pregătire a personalului didactic, pentru perfecționarea pregătirii metodice și psihopedagogice;

c) prin departamentele pentru pedagogia învățământului primar și preșcolar și prin facultățile care au în structura lor specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar, pentru perfecționarea personalului didactic din învățământul primar și preșcolar.

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

a) pentru organizarea examenelor de definitivare în învățământ și de obținere a gradelor didactice II și I, precum și a programelor prevăzute la alin. (1) lit. c), e) și f) este necesară aprobarea din partea direcției de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;

b) pentru organizarea programelor prevăzute la alin. (1) lit. b) sau a programelor menționate la lit. c) și f) și care sunt recunoscute cu credite profesionale transferabile în sistemul de perfecționare periodică, o dată la 5 ani, este necesară acreditarea din partea Centrului Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar.

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

a) activități metodico-științifice și psihopedagogice, organizate la nivelul unităților de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv comisii metodice, catedre și cercuri pedagogice;

b) sesiuni metodico-științifice de comunicări;

c) schimburi de experiență pe probleme de specialitate și psihopedagogice;

d) inspecții curente și inspecții speciale pentru definitivarea în învățământ și acordarea gradele didactice II și I.

Art. 9. — (1) Casa corpului didactic, centru de resurse și documentare, organizează activități de formare a personalului

didactic, didactic auxiliar și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

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

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

(4) La solicitarea Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, casa corpului didactic organizează și realizează diferite tipuri de programe: stagii, cursuri, sesiuni pentru formarea personalului didactic, didactic auxiliar și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

Art. 10. — (1) Instituțiile/unitățile de învățământ liceal și postliceal, centre de formare/perfecționare, abilitate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, realizează formarea continuă prin:

a) examenele de definitivare în învățământ și de obținere a gradelor didactice II și I, inclusiv prin cursurile de pregătire a acestora, pentru personalul didactic cu studii de nivel liceal sau postliceal;

b) stagii de formare continuă pe parcursul a 5 ani, prevăzute la art. 33 alin. (1) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul didactic cu studii de nivel liceal sau postliceal;

c) programe de conversie profesională pentru personalul didactic cu studii de nivel liceal și postliceal, potrivit metodologiei aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;

d) alte programe de perfecționare de specialitate, metodică și psihopedagogică a personalului didactic.

(2) Instituțiile de învățământ liceal sau postliceal, centre de formare/perfecționare, pot organiza programele enumerate la alin. (1) în domeniile de specializare și pentru categoriile de personal didactic pentru care au obținut aprobarea din partea direcției de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării sau, după caz, acreditarea din partea Centrului Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar.

Art. 11. — (1) Palatul Național al Copiilor organizează programe de perfecționare specifice pentru personalul didactic din palatele județene și cluburile copiilor și elevilor, inclusiv programe de perfecționare periodică, o dată la 5 ani, cu condiția de a obține acreditarea din partea Centrului Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar.

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

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Forme de organizare

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

a) activitățile metodico-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv comisii metodice, catedre și cercuri pedagogice;

b) sesiunile metodico-științifice de comunicări, simpozioane și schimburi de experiență pe probleme de specialitate și psihopedagogice;

c) stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;

d) cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;

e) cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;

f) stagii/programe realizate prin activități de mentorat pentru dezvoltarea profesională;

g) cursurile de pregătire și examenele pentru obținerea definitivării în învățământ sau a gradelor didactice;

h) cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, de îndrumare și de control, potrivit unor programe specifice;

i) bursele de perfecționare și stagiile de studiu și documentare, realizate în țară și în străinătate;

j) cursurile postuniversitare de specializare;

k) studiile universitare de masterat;

l) studiile universitare de doctorat.

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

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

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

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

a) participarea la un program de perfecționare o dată la 5 ani, de 30—90 de credite, acreditat de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar;

b) participarea la alte programe și forme de organizare a perfecționării/formării continue a personalului didactic, dintre cele prevăzute la art. 12 alin. (1) și (2).

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

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

a) pentru personalul didactic care a obținut în intervalul respectiv definitivarea în învățământ sau un grad didactic;

b) pentru personalul didactic din învățământul preșcolar și din învățământul general obligatoriu care a absolvit în intervalul respectiv studii universitare de masterat, în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației, conform Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, cu condiția ca suma creditelor la licență și masterat să fie de cel puțin 300 de credite;

c) pentru personalul didactic din învățământul preșcolar și din învățământul general obligatoriu care a absolvit în intervalul respectiv studii universitare de masterat în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației pentru care nu este menționat numărul de credite;

d) pentru personalul didactic care a absolvit în intervalul respectiv studii universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației, conform Legii nr. 288/2004, cu modificările și completările ulterioare;

e) pentru personalul didactic care a absolvit în intervalul respectiv un program de conversie profesională în învățământ prin studii postuniversitare cu durata de minimum 3 semestre;

f) pentru personalul didactic care a absolvit în intervalul respectiv un curs postuniversitar didactic cu durata de 3 semestre.

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

a) se echivalează cu 60 de credite absolvirea în intervalul respectiv a unui curs postuniversitar didactic cu durata de două semestre;

b) se echivalează cu 45 de credite absolvirea în intervalul respectiv a unui curs postuniversitar profesional în specialitate cu durata de 3 semestre;

c) se echivalează cu 30 de credite absolvirea în intervalul respectiv a unui curs postuniversitar profesional în specialitate cu durata de două semestre sau a unui curs postuniversitar didactic cu durata de un semestru;

d) se echivalează cu 10 credite absolvirea în intervalul respectiv a unui curs postuniversitar profesional în specialitate cu durata de un semestru.

Art. 15. — (1) Programele și activitățile de perfecționare prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. c)—i) pot fi organizate în forme de învățământ flexibile, adaptate obiectivelor și conținuturilor formării, precum și posibilităților și cerințelor participanților, respectiv:

a) prin cursuri cu frecvență, organizate modular, în perioada vacanțelor școlare, în zilele nelucrătoare sau în zile lucrătoare alocate în mod special activităților de perfecționare;

b) în sistemul învățământului la distanță, prin utilizarea platformelor E-learning și a suporturilor electronice, combinate cu orientarea și asistarea învățării prin procedurile de tutoriat;

c) prin cursuri fără frecvență organizate de instituții de învățământ superior, combinate cu consultații periodice, potrivit opțiunilor participanților;

d) prin alte forme de organizare care combină învățarea asistată de formatori prin cursuri, seminarii, laboratoare și activități practice comune, cu învățarea prin studiul individual și activitatea independentă a participanților.

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

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

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

(2) În învățământul secundar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe discipline de studiu, pe grupuri de discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(3) O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiași unități de învățământ, din cel puțin 4 cadre didactice. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învățământ este mai mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de școli.

(4) În învățământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe clase, respectiv ani de studiu, pe grupuri de clase sau pe întregul ciclu de învățământ. O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiași unități de învățământ, din cel puțin 4 cadre didactice. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învățământ este mai mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de școli.

(5) În învățământul preșcolar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe grupe de preșcolari sau pe întregul ciclu de învățământ. O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiași unități de învățământ, din cel puțin 4 cadre didactice. În grădinițele din mediul urban cu număr mare de cadre didactice, comisiile metodice se organizează, de preferință, cu educatoarele care funcționează la aceleași grupe de copii. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învățământ este mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de grădinițe.

(6) Activitățile metodico-științifice desfășurate în cadrul catedrelor/comisiilor metodice vizează obiective și conținuturi care au impact nemijlocit asupra procesului de învățământ desfășurat în școală și sunt centrate pe principalele demersuri pedagogice, respectiv: analiza, proiectarea, realizarea, evaluarea și ameliorarea/dezvoltarea procesului. Principalele demersuri și activități prin care catedrele/comisiile metodice contribuie la formarea continuă/perfecționarea personalului didactic constau în:

a) analiza nevoilor de educație, generale și specifice, comune și speciale, și stabilirea priorităților pe baza cărora se proiectează procesul de învățământ;

b) analiza resurselor educaționale și formularea modului în care acestea vor fi distribuite și utilizate la nivelul concret al școlii și al claselor de elevi/grupelor de preșcolari;

c) analiza contextului social și pedagogic specific în care se desfășoară procesul de învățământ;

d) analiza claselor de elevi/grupelor de preșcolari sub aspectul rezultatelor anterioare ale învățării și determinarea condițiilor inițiale de la care se pornește în fiecare etapă a procesului de învățământ, respectiv la început de ciclu, de an școlar, de semestru, la începutul unui capitol nou din programa școlară;

e) definirea operațională a obiectivelor educaționale sau/și a competențelor vizate prin procesul de învățământ;

f) organizarea, structurarea logică și transpunerea psihopedagogică a conținuturilor predării și învățării, în funcție de particularitățile vârstei psihologice și școlare a elevilor și de particularitățile fiecărei clase de elevi/grupe de preșcolari;

g) alegerea, analiza și evaluarea strategiilor didactice, a metodelor, tehnicilor și instrumentelor de predare-învățare și aplicarea acestora la particularitățile disciplinelor de învățământ și ale claselor de elevi/grupelor de preșcolari;

h) alegerea, construirea și validarea metodelor și instrumentelor de evaluare formativă și de evaluare sumativă a elevilor și de evaluare a rezultatelor procesului de învățământ;

i) stabilirea și aplicarea pârghiilor și mijloacelor de autoreglare și ameliorare a procesului de învățământ, în funcție de rezultatele evaluării din fiecare etapă;

j) extinderea și aprofundarea cunoștințelor de specialitate și psihopedagogice și integrarea acestora în demersuri de investigare, de evaluare și analiză critică a teoriilor, abordărilor și principiilor privind educația.

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

a) dezbaterile de grup;

b) întocmirea și prezentarea de referate cu conținut de specialitate, didactic sau psihopedagogic;

c) elaborarea, punerea în practică și valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau în echipă;

d) recenzii și prezentare de carte;

e) sesiuni de comunicări științifice;

f) schimburi de experiență, asistarea și evaluarea lecțiilor;

g) activități practice cu rol demonstrativ sau aplicativ.

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

(9) Celelalte aspecte privind organizarea, funcționarea și conducerea catedrelor/comisiilor metodice sunt reglementate prin Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

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

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

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

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

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

(6) Cercurile pedagogice sunt foruri de sinteză, de evaluare a rezultatelor procesului de învățământ și a factorilor care determină eficiența acestuia, de comunicare și valorificare a experiențelor didactice și concluziilor cercetării pedagogice efectuate de cadrele didactice, de evaluare critică și constructivă a metodelor de predare-învățare, a conținuturilor și modurilor de organizare a procesului educațional, de lansare a unor proiecte educaționale cu impact la nivel zonal și județean.

### CAPITOLUL III

#### **Evoluția în carieră prin definitivarea în învățământ și obținerea gradelor didactice II și I**

##### SECȚIUNEA 1

##### **Dispoziții generale**

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

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

(3) Acordarea gradului didactic II semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui plus de profesionalizare, confirmat de rezultatele obținute la probe special concepute pentru a pune în evidență valoarea adăugată achiziționată în intervalul parcurs de la obținerea definitivării.

(4) Acordarea gradului didactic I semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui nivel înalt de maturitate profesională și expertiză, care îl recomandă ca pe un generator de bune practici în mediul educațional școlar.

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

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

a) condițiile de vechime necesare înscrierii la examenele de definitivare și grade didactice se referă la vechimea la catedră și nu se confundă cu vechimea în muncă, recunoscută ca vechime în învățământ în vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedră se ia în calcul perioada în care s-a prestat activitate efectivă de predare, ca personal didactic calificat, respectiv absolvirea studiilor de specialitate cu examen de diplomă sau de licență, după caz, și îndeplinirea condiției impuse de art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

c) pentru funcția didactică de maestru-instructor vechimea de predare la catedră, necesară înscrierii la examenul pentru obținerea definitivării în învățământ, se calculează de la data absolvirii cu diplomă a unei școli postliceale în domeniu/școli de maștri;

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

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

(3) Educatoarele și învățătorilor cu studii medii, absolvenți de licee pedagogice sau școli postliceale, institutorilor, precum și profesorilor din învățământul primar și preșcolar, absolvenți ai studiilor de licență în specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar, li se consideră îndeplinită condiția prevăzută la art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă îndeplinesc condițiile Ordinului ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 4.316/2008 privind aprobarea Programului de studii psihopedagogice în vederea certificării pentru profesia didactică prin Departamentul pentru pregătirea personalului didactic.

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

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

Art. 21. — (1) Definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I pot fi obținute, în cadrul fiecărei funcții didactice, la specializarea pe care cadrul didactic o predă sau la una dintre

specializările înscrise pe diplomele pe care le deține, conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.

(2) În cazul în care cadrul didactic a dobândit două sau mai multe specializări, definitivarea în învățământ și gradele didactice obținute la una dintre acestea sunt recunoscute pentru oricare dintre specializările înscrise pe diplome. Cadrul didactic se poate înscrie la obținerea gradului didactic superior în una dintre specializările deținute, indiferent de specializările la care a obținut gradele inferioare, conform Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4.561/2005 privind recunoașterea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I, potrivit prevederilor Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

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

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

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

(2) Programele de pregătire pentru examenele de acordare a definitivării în învățământ și a gradului didactic II cuprind cursuri și activități aplicative, respectiv seminarii, laboratoare, în

domeniile specialității, didacticii specialității și pedagogiei și psihologiei educației, în concordanță cu programele disciplinelor pe baza cărora se desfășoară examenele.

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Documentele care atestă rezultatele examenelor și pe baza cărora se acordă certificatele de acordare a definitivării în învățământ și a gradelor didactice, precum și documentele de evidență a eliberării certificatelor se păstrează în arhiva instituțiilor de învățământ organizatoare pe o durată cuprinsă

între 5 și 50 de ani sau permanent. Din această categorie fac parte:

a) tabelele nominale cu componența comisiilor de examinare pentru probele orale și scrise din cadrul examenului pentru definitivarea în învățământ și gradul didactic II și pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I;

b) copiile autentificate de conducerea unității de învățământ ce deține registrul de inspecții care conține originalul după procesele-verbale de inspecție specială pentru definitivarea în învățământ și gradul didactic II și după rapoartele scrise întocmite la inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I;

c) referatele de acceptare a lucrărilor metodico-științifice;

d) cataloagele de examen;

e) tabelele nominale cu personalul didactic care a promovat examenele pentru acordarea definitivării în învățământ sau a gradelor didactice II și I, întocmite de centrele de perfecționare și înaintate spre validare prin ordin al ministrului Ministerului Educației, Cercetării și Inovării;

f) documentele primite de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării privind validarea prin ordin al ministrului a acordării definitivării și gradelor didactice;

g) registrul de evidență a eliberării certificatelor;

h) cotoarele certificatelor eliberate.

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

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Acordarea definitivării în învățământ

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

a) pentru personalul didactic cu funcția de bază în învățământ și cu normă întreagă, se cere un stagiu efectiv de cel puțin 2 ani la catedră;

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

(2) Pentru personalul didactic care nu se încadrează în niciuna dintre condițiile menționate la alin. (1), se calculează un coeficient anual de stagiu la catedră prin împărțirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcției didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului școlar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcționare la catedră. Stagiul de activitate la catedră prevăzut la lit. a) se consideră îndeplinit atunci când suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 2.

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

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

(5) În toate cazurile, vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data încadrării în învățământ până la data de



31 august a anului școlar în care se susțin inspecția specială și probele scrise și orale.

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

Art. 28. — (1) Prezentarea la examenul de definitivare în învățământ este obligatorie după 2 ani de la efectuarea stagiului minim prevăzut la art. 26 alin. (1) lit. a) din prezenta metodologie. Personalul didactic se poate prezenta la acest examen în 3 sesiuni, în cel mult 5 ani.

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

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

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

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

a) cererea-tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ — centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul;

b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii, prevăzută în anexa nr. 2 la prezenta metodologie;

c) copia legalizată a certificatului de naștere;

d) copia certificatului de căsătorie, în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;

e) copia legalizată a diplomei de studii, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;

f) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;

g) dovada privind calificativele acordate în ultimii 2 ani școlari;

h) document legalizat din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile prevăzute de art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul de definitivare în învățământ, care îndeplinesc condițiile legale, vor

fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate oficial cu număr și dată.

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

(5) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează de către inspectorul de perfecționare și formare continuă, prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-urile inspectoratelor școlare județene/al municipiului București. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens, până la data de 1 decembrie a fiecărui an.

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

a) inspectorul de perfecționare și formare continuă trimite în fiecare an, până la data de 12 decembrie, instituțiilor de învățământ — centre de perfecționare listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea definitivării în învățământ în anul școlar respectiv;

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

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

a) fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea probelor scrise și orale, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;

b) dosarele candidaților, inclusiv procesele-verbale ale inspecțiilor speciale;

c) un document cu informații privind vechimea la catedră, în ani, luni și zile, pentru candidații care au beneficiat de concediu fără plată sau pentru îngrijirea copilului ori pentru orice alte situații care ridică probleme privind vechimea la catedră a candidaților.

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

a) inspecție specială;

b) probe scrise și orale la disciplinele prevăzute în prezenta metodologie.

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

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

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

specială se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

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

(5) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecția specială este efectuată de un inspector de specialitate de la inspectoratele școlare sau de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării sau un cadru didactic metodist repartizat cu delegație. Cadrul didactic care efectuează inspecția specială trebuie să aibă cel puțin gradul didactic II și aceeași specializare cu aceea în care candidatul își susține inspecția specială sau să poată preda specializarea celui inspectat, potrivit Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.

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

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

Art. 33. — (1) Probele scrise și orale din cadrul examenului de definitivare în învățământ, pe categorii de personal didactic, sunt următoarele:

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

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

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

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

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

a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodică predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, scris;

b) limba și literatura maternă și metodică predării acesteia, scris;

c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației, scris;

d) matematică și metodică predării acesteia, oral.

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

a) limba română și literatura pentru copii, scris;

b) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, scris;

c) metodică activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, oral.

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

a) limba și literatura română și universală pentru copii, scris;

b) limba și literatura maternă și metodică predării acesteia, scris;

c) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, scris;

d) metodică activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, oral.

6. Pentru învățători-educatori din învățământul special:

a) terapie educațională complexă și integrată, scris;

b) terapie educațională complexă și integrată, oral;

c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii-institutorii din învățământul de masă), scris.

7. Pentru învățător, învățător itinerant, institutor în învățământul special cu predare în limba română:

a) limba română și literatura pentru copii și metodică predării acestora, scris;

b) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii-institutori din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;

c) matematica și metodică predării acesteia, oral.

8. Pentru învățător, învățător itinerant, institutor în învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților:

a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodică predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, scris;

b) limba și literatura maternă și metodică predării acesteia, scris;

c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii-institutori din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;

d) matematica și metodică predării acesteia, oral.

9. Pentru educatoare-institutori în învățământul special cu predare în limba română:

a) limba română și literatura pentru copii, scris;

b) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru educatoare-institutori din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;

c) metodică activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, oral.

10. Pentru educatoare-institutori în învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților:

a) limba și literatura română și universală pentru copii, scris;

b) limba și literatura maternă și metodică predării acesteia, scris;

c) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru educatoare-institutori din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;

d) metodică activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, oral.

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

a) disciplina de specialitate și didactica acesteia, scris;

b) disciplina de specialitate și didactica acesteia, oral;

c) pedagogie și elemente de psihologie a educației, scris.

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

Art. 34. — (1) Componenta comisiei de examinare la probele scrise și orale din cadrul examenului pentru definitivarea în învățământ, pe categorii de personal didactic, este următoarea:

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

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

b) membri examinatori: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori sau doctoranzi de specialitate la care candidații susțin examenul și pedagogie. Vor fi 2 examinatori pentru fiecare probă scrisă.

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

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

b) membri examinatori: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori ori doctoranzi, având specialitatea pedagogie, limba și literatura română sau matematică. Din comisie pot face parte și profesori din învățământul liceal cu specialitatea pedagogie, limba și literatura română sau matematică, având gradul didactic I sau II. Vor fi 2 examinatori pentru fiecare probă scrisă. Aceștia trebuie să aibă specializarea corespunzătoare disciplinei la care se susțin examenele.

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

a) președinte: profesor universitar sau conferențiar universitar ori lector universitar doctor, profesor gradul I, având specializarea la care candidații susțin examenele sau pedagogie. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa;

b) membri examinatori: profesori universitari, conferențieri sau lectori doctori ori doctoranzi, având specializarea la care candidații susțin examenele și pedagogie. Din comisie pot face parte profesori din învățământul special, având gradul didactic I sau II, care au predat discipline de specialitate și metodică, au îndrumat practica pedagogică ori au condus activități de perfecționare pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare/institutori din învățământul special. Vor fi 2 examinatori pentru fiecare probă scrisă.

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

a) președinte: profesor din învățământul liceal, având specializarea la care candidații susțin examenul sau pedagogie, cu gradul didactic I, care a predat în specialitate și a condus activități de perfecționare a maiștrilor-instructori sau, după caz, a antrenorilor ori cadrelor medicale. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa;

b) membri examinatori: cadre didactice având specializarea la care candidații susțin examenul și pedagogie, având cel puțin gradul didactic II, care au condus activități de perfecționare a maiștrilor-instructori sau, după caz, a antrenorilor sau cadrelor medicale. Vor fi 2 examinatori pentru fiecare probă scrisă.

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

Art. 35. — (1) Subiectele pentru probele scrise se stabilesc în plenul comisiei sau comisiilor de examinare, după caz, pe baza programelor aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării. În acest scop, membrii comisiei/comisiilor de examinare se întrunesc cu cel puțin o oră înaintea desfășurării fiecărei probe scrise și propun minimum 3 variante de subiecte. Pentru probele scrise care cuprind atât disciplina de specialitate, cât și didactica acesteia, fiecare variantă va conține 1/2 subiecte de specialitate și 1/2 subiecte de didactica specialității.

(2) Președintele comisiei de examinare extrage o variantă de subiecte dintre cele 3 propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații de aceeași specializare și din aceeași categorie de personal didactic. Una dintre cele două variante rămase este considerată varianta de rezervă.

(3) Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul sălilor de examen. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică ștampila facultății/departamentului/unității de învățământ și pe care se scrie ora la care vor fi desfășurate. Plicurile sunt preluate de către profesorii supraveghetori responsabili de sală și transmise în fiecare sală de examen. Subiectele sunt transmise pe tablă de către unul dintre profesorii supraveghetori, după care se scrie pe tablă ora de începere și ora de încheiere a probei.

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

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

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

Art. 36. — (1) Probele scrise se desfășoară în săli de examen adecvate sub aspectul suprafeței și numărului de locuri, respectiv cel puțin dublu în raport cu numărul de candidați. Pentru fiecare sală se vor asigura cel puțin 2 profesori supraveghetori, cu specializări diferite de cele ale candidaților. Aceștia pot fi desemnați dintre membrii celorlalte comisii de examen sau dintre cadrele didactice titulare ale instituției de învățământ — centru de perfecționare. Unul dintre supraveghetori va fi desemnat ca responsabil de sală.

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

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

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

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

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

(7) Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 ore din momentul scrierii subiectelor pe tablă sau după primirea subiectelor. La încheierea probei, responsabilii de sală vor asigura ca numărul ultimilor candidați prezenți în sală să nu fie mai mic de 3.

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

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

Art. 37. — (1) Verificarea și evaluarea lucrărilor scrise se efectuează în mod independent de către cei 2 examinatori, cu note de la 10 la 1, exprimate prin numere întregi sau cu zecimale. Pentru validarea evaluărilor, diferența dintre notele celor 2 examinatori nu trebuie să fie mai mare de un punct. Notele astfel acordate se trec în borderouri în care se menționează numărul lucrării și nota acordată de fiecare examinator.

(2) În cazul în care apar lucrări pentru care diferența dintre notele acordate de cei 2 examinatori este mai mare de un punct, președintele comisiei dispune reevaluarea, în prezența sa, de către cei 2 examinatori a lucrărilor respective, prin raportare la fiecare dintre reperetele baremului de notare. În funcție de rezultatele reevaluării, se decide, prin consens, care dintre notele acordate trebuie ajustată.

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

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

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

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

(4) Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie, astfel încât un candidat să nu susțină mai mult de o probă de examen pe zi. Examinarea candidaților se desfășoară între orele 8,00 și 20,00.

(5) Fiecărui candidat i se va acorda timpul necesar pentru a-și pregăti răspunsul, dar nu mai mult de 30 de minute.

(6) Proba orală se notează cu o singură notă, de la 10 la 1, exprimată prin numere întregi sau cu zecimale.

Art. 39. — (1) Candidații care consideră că au fost subevaluați pot să depună contestații. Acestea se adresează, în scris, președintelui comisiei de examinare, în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor.

(2) Se pot depune contestații numai privind evaluarea la probele scrise. Nu se admit contestații privind evaluarea la probele orale.

(3) În contestație se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, menționându-se subiectele și punctele la care candidatul consideră că a fost subevaluat.

(4) Lucrările scrise ale candidaților care au depus contestații sunt secretizate prin acoperirea zonei în care este scris numele și prenumele candidatului și în care sunt trecute notele inițiale. Lucrările sunt verificate și evaluate de cei 2 examinatori, în prezența președintelui comisiei de examinare, prin raportare la reperetele baremului de notare și la elementele sesizate în contestație. Notele acordate de cei 2 examinatori, precum și nota acordată pe lucrare, calculată ca medie aritmetică a celor două note, se scriu pe borderou și pe fiecare lucrare, potrivit procedurii aplicate la prima evaluare.

(5) Soluționarea fiecărei contestații se decide și se comunică prin calificativul „admisă” sau „respinsă”. Contestația este admisă în cazul în care nota acordată după contestație este mai mare sau mai mică cu mai mult de un punct decât nota acordată la prima evaluare. În caz contrar, contestația este respinsă și rămâne valabilă nota inițială. Pentru lucrările care au primit inițial note cuprinse între 5,50 și 5,99, inclusiv notele de 5,50 și 5,99, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații.

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

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

(2) Media generală de promovare a examenului de definitivare în învățământ este media aritmetică a mediei la specialitate și la metodică, obținută din notele acordate de cei 2 profesori, și a notei, după caz, de la pedagogie. Pentru învățători, media obținută la examenul de definitivare în învățământ se calculează astfel: se adună nota obținută la proba scrisă de limba și literatura română și metodică predării acesteia cu nota obținută la proba orală de matematică și metodică predării acesteia, se împarte la 2 și se obține media la specialitate. Nota medie obținută la specialitate se adună cu nota medie obținută la proba de pedagogie, se împarte la 2 și se obține media finală de absolvire a examenului de definitivare în învățământ.

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

Art. 41. — (1) Pentru validarea rezultatelor examenului, instituțiile de învățământ — centre de perfecționare transmit direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, în termen de 15 zile de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candidații admiși, întocmite după situația extrasă din cataloagele de examen, în două exemplare, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 10, care face parte integrantă din prezenta metodologie. Acestea vor fi însoțite de:

a) subiectele de examen la probele scrise și baremele de evaluare;

b) o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, precum și propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin definitivarea în învățământ.

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

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

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru definitivarea în învățământ, respectiv admiși, respinși, neprezenți, nevalidați, va fi transmisă de către centrele de perfecționare inspectoratelor școlare județene/al municipiului București în termen de 15 zile de la data comunicării validării. Inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă de la inspectoratul școlar județean/al municipiului București va ține evidența actualizată a situației candidaților din zona de acțiune a fiecărui inspectorat. Cadrele didactice nevalidate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

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

Art. 42. — (1) Asistenților universitari și preparatorilor universitari cu o vechime la catedră de cel puțin 3 ani, care trec în învățământul preuniversitar, li se acordă definitivarea în învățământ pe baza unei inspecții școlare speciale, conform prevederilor art. 34 alin. (7) din Legea nr. 128/1997, cu completările și modificările ulterioare.

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

a) condiția prevăzută la art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) condiția privind vechimea la catedră de cel puțin 3 ani în funcția didactică de preparator sau asistent universitar;

c) condiția privind încadrarea în învățământul preuniversitar.

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

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

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

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

a) cerere de înscriere;

b) fișa de înscriere completată, confirmată de conducerea școlii;

c) diploma de studii în copie legalizată, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;

d) copie legalizată a certificatului de naștere;

e) copie legalizată a certificatului de căsătorie, în cazul schimbării numelui; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;

f) document legalizat din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

g) document din care să rezulte încadrarea candidatului ca preparator universitar sau asistent universitar în învățământul superior cel puțin 3 ani;

h) document din care să rezulte încadrarea cu funcția de bază în învățământul preuniversitar;

i) procesul-verbal de efectuare a inspecției speciale de acordare a definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator universitar sau asistent universitar, certificat conform cu originalul de directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția.

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

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

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

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

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

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

a) repatrierea;

b) încadrarea cu funcția de bază în sistemul de învățământ preuniversitar din România;

c) atestarea diplomei de licență;

d) certificarea/atestarea gradului didactic II obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova.

(4) În cazul în care condițiile prevăzute la alin. (3) sunt îndeplinite, inspectoratul școlar județean/al municipiului București transmite Ministerului Educației, Cercetării și Inovării solicitarea de emiterie a ordinului ministrului de recunoaștere a definitivării în învățământ, însoțită de dosarele candidaților. Fiecare dosar va cuprinde:

a) cerere/adresă;

b) copie legalizată de pe certificatul de gradul II obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova;

c) copie legalizată de pe atestatul diplomei de licență;

d) document din care să reiasă încadrarea în sistemul de învățământ din România;

e) copie legalizată de pe certificatul de naștere;

f) copie legalizată de pe certificatul de căsătorie, în cazul schimbării numelui; în caz de divorț sau recăsătorie, se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens.

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

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

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Acordarea gradului didactic II**

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

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

(3) Pentru personalul didactic asociat sau suplinitor care nu a funcționat pe o normă întreagă, se calculează un coeficient anual de vechime la catedră prin împărțirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcției didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului școlar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcționare la catedră după obținerea definitivatului. Condiția de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 4, respectiv 3 în cazul candidaților care au obținut media 10 la examenul de definitivare în învățământ.

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

(5) În toate cazurile, vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data obținerii definitivatului până la data de 31 august a anului școlar în care se susține examenul pentru gradul didactic II.

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

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

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

a) prima dintre cele două inspecții curente se va programa, la solicitarea cadrelor didactice, înainte de înscrierea pentru susținerea gradului didactic II;

b) a doua inspecție curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susținerea inspecției speciale.

(2) Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale și doresc să se înscrie la examenul pentru acordarea gradului didactic II vor solicita efectuarea primei inspecții curente, printr-o cerere-tip, în perioada 1—31 octombrie a anului premergător depunerii dosarului de înscriere. Conducerile unităților de

învățământ vor înainta cererile către inspectoratul școlar județean/al municipiului București, unde vor fi înregistrate oficial și supuse validării consiliului de administrație.

(3) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecțiile curente se efectuează de către inspectori școlari de specialitate de la inspectoratele școlare sau cadre didactice din corpul de metodiști al inspectoratului școlar, repartizați cu delegație. Cadrele didactice care efectuează inspecțiile curente trebuie să aibă cel puțin gradul didactic II și aceeași specializare cu aceea în care candidatul își susține inspecția specială sau să poată preda specializarea celui inspectat, potrivit Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.

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

(5) Calificativul minim de promovare la inspecția curentă este „bine”. Inspecțiile curente promovate sunt valabile 4 ani.

(6) Fișa de evaluare a activității didactice în cadrul inspecțiilor curente este prevăzută în anexa nr. 7 la prezenta metodologie.

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

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

a) cererea-tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ — centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul;

b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii, conform anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta metodologie;

c) copia legalizată a certificatului de naștere;

d) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;

e) copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;

f) copia de pe certificatul de acordare a definitivării în învățământ, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;

g) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;

h) dovada privind calificativele acordate în ultimii 2 ani școlari;

i) dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii 4 ani școlari;

j) copia procesului-verbal al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii.

(2) Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, îndeplinirea condițiilor de înscriere, respectarea prevederilor Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și ale

Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate.

(4) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării consiliului de administrație al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București de către inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă.

(5) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-urile inspectoratelor școlare județene/al municipiului București. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens, până la data de 1 decembrie a fiecărui an.

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

a) inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă trimite în fiecare an, până la data de 12 decembrie, instituțiilor de învățământ — centre de perfecționare, listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea gradului didactic II în anul școlar respectiv;

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

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

a) fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea probelor scrise și orale, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;

b) dosarele candidaților, inclusiv procesele-verbale ale inspecțiilor curente și ale inspecției speciale, în copie autentificată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția;

c) un document cu informații privind vechimea la catedră în ani, luni și zile, pentru candidații care au beneficiat de concediu fără plată sau pentru îngrijirea copilului ori pentru orice alte situații care ridică probleme privind vechimea la catedră a candidaților.

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

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

(3) În cazul sancțiunii, cadrele didactice își pot finaliza obținerea gradului didactic în anul școlar următor, numai după ridicarea sancțiunii, cu recomandarea consiliului profesoral al

unității de învățământ unde sunt încadrate și cu acordul inspectoratului școlar.

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

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

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

a) inspecție specială, precedată de cel puțin două inspecții școlare curente efectuate și evaluate potrivit prevederilor art. 46;

b) probe scrise și orale la disciplinele prevăzute în prezenta metodologie.

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

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

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

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

(5) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecția specială este efectuată de un inspector de specialitate de la inspectoratele școlare sau de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării ori de un cadru didactic metodist repartizat cu delegație. Cadrul didactic care efectuează inspecția specială trebuie să aibă cel puțin gradul didactic I și aceeași specializare cu aceea în care candidatul își susține inspecția specială sau să poată preda specializarea celui inspectat, potrivit Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.

(6) Inspecția specială se notează cu o singură notă, de la 10 la 1, acordată de cadrul didactic care efectuează inspecția, exprimată prin numere întregi sau cu zecimale. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8 (opt). Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși la examenul de acordare a gradului didactic II și nu se vor putea prezenta la probele scrise și orale din cadrul examenului. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

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

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

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

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

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

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

a) limba română și literatura pentru copii și metodică predării acestora, scris;

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

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

a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodică predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, scris;

b) limba și literatura maternă și metodică predării acestora, scris;

- c) matematică și metodică predării acesteia, scris;
- d) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației, oral.

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

a) limba română și literatura pentru copii, scris;

b) metodică activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, scris;

c) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, oral.

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

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

b) limba și literatura maternă și metodică predării acesteia, scris;

c) metodică activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, scris;

d) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, oral.

6. Pentru învățători-educatori în învățământul special:

a) terapie educațională complexă și integrată, scris;

b) terapie educațională complexă și integrată, oral;

c) pedagogie și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii-institutorii din învățământul de masă), oral.

7. Pentru învățători, învățători itineranți, institutori în învățământul special cu predare în limba română:

a) limba română și literatura pentru copii și metodică predării acestora, scris;

b) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii și institutorii din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, oral;

c) matematică și metodică predării acesteia, scris.

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

a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodică predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, scris;

b) limba maternă și literatura pentru copii și metodică predării acesteia, scris;

c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii și institutorii din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, oral;

d) matematică și metodică predării acesteia, scris.

9. Pentru educatoare, educatoare-institutori în învățământul special cu predare în limba română:

a) limba română și literatura pentru copii, scris;

b) pedagogie preșcolară și probleme de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru educatoarele din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, oral;

c) metodică activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, oral.

10. Pentru educatoare, educatoare-institutori în învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților:

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

b) limba maternă și literatura pentru copii, scris;

c) pedagogie preșcolară și probleme de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru educatoarele din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, oral;

d) metodică activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, oral.

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

a) disciplina de specialitate și didactica acesteia, scris;

b) disciplina de specialitate și didactica acesteia, oral

c) pedagogie și elemente de psihologie a educației, oral.

Art. 53. — (1) Componenta comisiei de examinare la probele scrise și orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, pe categorii de personal didactic, este următoarea:

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

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

b) membri examinatori: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori sau doctoranzi, având specialitatea la care candidații susțin examenul și pedagogie. Vor fi 2 examinatori pentru fiecare probă scrisă.

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

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor ori profesor din învățământul liceal cu gradul I, având specialitatea pedagogie ori specialitatea limba și literatura română ori matematică, dacă au desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preșcolar și primar. Președintele comisiei poate fi și examinator la specialitatea sa;

b) membri examinatori: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori ori doctoranzi, având specialitatea pedagogie, limba și literatura română sau matematică. Din comisie pot face parte și profesori din învățământul liceal cu specialitatea pedagogie, limba și literatura română sau matematică, având gradul didactic I. Vor fi 2 examinatori pentru fiecare probă scrisă. Aceștia trebuie să aibă specializarea corespunzătoare disciplinei la care se susține examenul.

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

a) președinte: profesor universitar sau conferențiar universitar, lector universitar doctor, profesor gradul I, având specializarea la care candidații susțin examenul sau



pedagogie. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

b) membri examinatori: profesori universitari, conferențieri sau lectori doctori ori doctoranzi având specializarea la care candidații susțin examenele și pedagogie. Din comisie pot face parte profesori din învățământul special, având gradul didactic I, care au predat discipline de specialitate și metodică, au îndrumat practica pedagogică sau au condus activități de perfecționare pentru învățători-educatori, învățători, învățători-iteranți, institutori și educatoare/institutori din învățământul special (2 examinatori pentru fiecare probă scrisă).

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

a) președinte: profesor din învățământul liceal având specializarea la care candidații susțin examenul sau specializarea pedagogie, cu gradul didactic I, care a predat în specialitate și a condus activități de perfecționare a maiștrilor-instructori sau, după caz, a antrenorilor sau cadrelor medicale. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa;

b) membri examinatori: cadre didactice având specializarea la care candidații susțin examenul și de pedagogie, cu gradul didactic I, care au condus activități de perfecționare a maiștrilor-instructori sau, după caz, a antrenorilor sau cadrelor medicale. Vor fi 2 examinatori pentru fiecare probă scrisă.

(2) Componența comisiilor de examinare se propune de centrele de perfecționare, cu acordul conducerii acestora, și se înaintează spre aprobare Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, direcția de profil, până la data de 1 iunie a fiecărui an.

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

Art. 55. — (1) Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 la inspecția specială și cel puțin nota 7 la fiecare dintre probele scrise și orale din cadrul examenului. Candidații care nu obțin nota minimă la o probă nu se pot prezenta la probele următoare.

(2) Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II se calculează la fel ca media de la examenul de definitivare în învățământ.

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

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

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

Art. 56. — (1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II, instituțiile de învățământ — centre de perfecționare transmit direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, în termen de 15 zile de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candidații admiși, întocmite după situația extrasă din cataloagele

de examen, în două exemplare, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, potrivit modelului prevăzut la anexa nr. 11, care face parte integrantă din prezenta metodologie. Acestea vor fi însoțite de:

a) subiectele de examen la probele scrise și baremele de evaluare;

b) o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, precum și propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic II.

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

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

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic II, respectiv admiși, respinși, neprezenți, nevalidați, va fi transmisă de către centrele de perfecționare inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în termen de 15 zile de la data comunicării validării. Inspectorul de perfecționare de la inspectoratul școlar județean/al municipiului București va ține evidența actualizată a situației candidaților din zona de acțiune a fiecărui inspectorat. Cadrele didactice nevalidate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

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

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

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

a) condiția prevăzută la art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) condiția privind vechimea la catedră de cel puțin 6 ani în funcția didactică de lector universitar;

c) condiția privind încadrarea în învățământul preuniversitar.

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

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

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

(6) După efectuarea inspecției speciale, inspectoratul școlar județean/al municipiului București transmite instituțiilor de

învățământ superior — centre de perfecționare dosarul fiecărui candidat, cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii;
- c) diploma de studii în copie legalizată, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- d) copie legalizată după certificatul de naștere;
- e) copie legalizată după certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- f) document legalizat din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) document din care să rezulte încadrarea candidatului ca lector universitar/șef de lucrări în învățământul superior cel puțin 6 ani;
- h) document din care să rezulte încadrarea cu funcția de bază în învățământul preuniversitar;
- i) document din care să rezulte calificativele obținute la aprecierile anuale în ultimii 4 ani;
- j) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat;

k) procesul-verbal de efectuare a inspecției speciale, certificat conform cu originalul de directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția.

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

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

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

Art. 58. — (1) Se recunoaște gradul didactic II cadrelor didactice repatriate din Republica Moldova, care au fost încadrate în sistemul național de învățământ din România, cărora li s-au atestat diplomele prin ordin al ministrului, care au obținut în învățământul din Republica Moldova certificat de gradul didactic I.

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

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

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

(4) În cazul în care condițiile prezentate la alin. (3) sunt îndeplinite, inspectoratul școlar județean/al municipiului București transmite Ministerului Educației, Cercetării și Inovării solicitarea de emiterie a ordinului ministrului de recunoaștere a

gradului didactic II, însoțită de dosarele candidaților. Fiecare dosar va cuprinde:

- a) cerere/adresă;
  - b) copie legalizată de pe certificatul de gradul I obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova;
  - c) copie legalizată de pe atestatul diplomei de licență;
  - d) document din care să rezulte încadrarea în sistemul de învățământ din România;
  - e) copie legalizată de pe certificatul de naștere;
  - f) copie legalizată de pe certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens.
- (5) După emiteria ordinului ministrului de acordare a gradului didactic II, Ministerul Educației, Cercetării și Inovării înștiințează, în scris, inspectoratul școlar/candidatul despre aceasta.
- (6) Drepturile salariale se acordă de la data emiterii ordinului ministrului de acordare a definitivării în învățământ.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### Acordarea gradului didactic I

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

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

(3) Pentru personalul didactic asociat sau suplinitor care nu a funcționat pe o normă întreagă se calculează un coeficient anual de vechime la catedră prin împărțirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcției didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului școlar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcționare la catedră după obținerea gradului didactic II. Condiția de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 4, respectiv 3 în cazul candidaților care au obținut media 10 la examenul de acordare a gradului didactic II.

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

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

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

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

(3) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I, candidatul trebuie să aibă recomandarea

consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau/și în care și-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani premergători înscrierii. În cazul în care a desfășurat activități în mai multe unități de învățământ, poate să includă în dosarul de înscriere recomandări de la fiecare unitate.

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

a) prima dintre cele două inspecții curente se va programa, la solicitarea cadrelor didactice, înainte de înscrierea pentru susținerea gradului didactic I;

b) a doua inspecție curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susținerea inspecției speciale.

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

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

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

(5) Calificativul de promovare la inspecția curentă este „foarte bine”. Inspecțiile curente promovate sunt valabile 4 ani.

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

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

a) cererea-tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ — centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul;

b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii, conform anexei nr. 4, care face parte integrantă din prezenta metodologie;

c) copia legalizată a certificatului de naștere;

d) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;

e) copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;

f) copia de pe certificatul de acordare a gradului didactic II, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;

g) document din care să rezulte calificativele acordate la aprecierile anuale din ultimii 2 ani școlari;

h) document din care să rezulte calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii 2 ani școlari;

i) copia procesului-verbal al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;

j) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;

k) memoriul de activitate profesională, avizat de conducătorul unității școlare în care candidatul este încadrat.

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

(3) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate.

(4) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării consiliului de administrație al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București de către inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă.

(5) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează de către inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă, prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-urile inspectoratelor școlare județene/al municipiului București. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens, până la data de 30 noiembrie a fiecărui an.

Art. 63. — (1) Procedura de finalizare a înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară colocviul de admitere, cuprinde următoarele acțiuni și termene:

a) inspectorul de perfecționare și formare continuă trimite în fiecare an, până la data de 15 ianuarie a anului în care se susține colocviul de admitere, instituțiilor de învățământ — centre de perfecționare, listele nominale cu cadrele didactice aprobate pentru a fi înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I, însoțite de dosarele candidaților;

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

(2) Directorii unităților de învățământ au obligația să monitorizeze până la sfârșitul anului școlar în care se susțin inspecția specială și lucrarea metodică-științifică, respectarea de către cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I a condițiilor de vechime efectivă la catedră, precum și a condițiilor privind obținerea calificativului „foarte bine” la aprecierile anuale și la a doua inspecție curentă. Inspectoratele școlare vor fi informate operativ asupra situațiilor de nerespectare a acestor condiții.

(3) Inspectoratele școlare au obligația să informeze operativ instituțiile de învățământ — centre de perfecționare asupra apariției unor situații de neîndeplinire a condițiilor menționate la

alin. (2). Ultima informare va fi transmisă în mod obligatoriu până la data de 1 iulie a anului școlar în care s-au susținut inspecțiile speciale și lucrările metodic-științifice.

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

(2) Pentru cadrele didactice aflate în situațiile menționate la alin. (1), probele și, după caz, finalizarea examenului pentru acordarea gradului didactic I se amână cu un an. Inspectoratul școlar reprogreamază a doua inspecție școlară curentă pe parcursul anului de amânare.

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

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

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

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

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

Art. 66. — (1) 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 nr. 5 la prezenta metodologie.

(2) Colocviul de admitere se susține pe baza unei tematici și a unei bibliografii aprobate anual de fiecare centru de perfecționare abilitat de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, pentru fiecare specialitate în parte. Tematica va fi alcătuită, în mod echilibrat, din două arii tematice, respectiv:

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

b) teme privind domeniul de specialitate și didactica acestuia.

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

(4) Componenta comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I, pe funcții didactice, este următoarea:

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

— un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie;

— un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidații susțin examenul, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul respectiv de

specializare ori a finalizat studii de doctorat sau masterat în științele educației.

b) Pentru profesorii cu specialitatea pedagogie:

— 2 profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea pedagogie.

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

— un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie;

— un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor ori doctorand sau un profesor cu gradul didactic I, având specializarea limba română, matematică, istorie, geografie ori o altă specializare care corespunde disciplinelor din planul de învățământ al specializării de licență Pedagogia învățământului primar și preșcolar, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau continuă a personalului didactic din învățământul primar și preșcolar.

d) Pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare-institutori în învățământul special:

— un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie;

— un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea psihopedagogie specială ori un profesor cu gradul didactic I, având specializarea pedagogie sau psihopedagogie specială, dacă a predat discipline științifice ori metodice din domeniul învățământului special sau a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special.

e) Pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre medicale cu studii medii:

— un cadru didactic universitar având specialitatea în care candidatul susține examenul, respectiv profesor, conferențiar, lector doctor sau doctorand ori un inspector de la inspectoratul școlar sau din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, cu gradul didactic I, având specialitatea în domeniul de specializare în care candidații susțin examenul;

— un cadru didactic metodist cu gradul didactic I în specialitatea candidatului.

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

Art. 67. — (1) Elaborarea lucrării metodic-științifice este o probă menită să pună în evidență capacitatea candidatului de a evalua și a valorifica experiența didactică acumulată la catedră, de a investiga, folosind adecvat metodologia cercetării pedagogice, fenomenele educaționale și de a identifica astfel factorii, sensurile și modalitățile de ameliorare/inovare/dezvoltare a procesului educațional. Elaborarea lucrării trebuie să releve preocuparea candidatului de a-și actualiza sistematic cunoștințele de specialitate și psihopedagogice, de a analiza și a evalua critic diferitele abordări privind didactica specialității.

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

(3) Lucrarea metodic-științifică se elaborează sub conducerea unui conducător științific desemnat de instituția de învățământ — centru de perfecționare care organizează examenul. Conducătorul științific poate fi:

a) Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, antrenori și cadre medicale cu studii superioare: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie sau având specialitatea în care candidații susțin examenul, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă

a cadrelor didactice în domeniul respectiv de specializare sau a finalizat studii de doctorat ori masterat în științele educației.

b) Pentru educatoare/învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, cadre didactice din învățământul liceal cu gradul I, având specialitatea pedagogie sau având specialitatea corespunzătoare disciplinelor din planul de învățământ al specializării de licență Pedagogia învățământului primar și preșcolar, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul primar sau preșcolar.

c) Pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare/institutori din învățământul special: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, sau un profesor cu gradul didactic I având specializarea pedagogie sau psihopedagogie specială care a predat în învățământul special sau a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special.

d) Pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre didactice medicale cu studii medii: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor ori doctorand având specialitatea în care candidații susțin examenul ori o specializare din același domeniu sau un cadru didactic din învățământul secundar, cu studii superioare în domeniul de specializare în care candidații susțin examenul și cu gradul didactic I.

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

a) corespondența dintre domeniul tematic al lucrării metodico-științifice și domeniul de competență al coordonatorului;

b) opțiunea scrisă a candidaților, în limita numărului maxim de coordonări aprobate de centrul de perfecționare pentru fiecare profesor coordonator.

(5) Repartizarea pe conducători științifici a candidaților admiși la colocviul de admitere se efectuează, într-o primă etapă, imediat după desfășurarea colocviului, prin consultarea candidaților, avându-se în vedere criteriile menționate la alin. (4), precum și distribuția rațională a numărului de lucrări pe fiecare profesor conducător. Situația definitivă a repartizării candidaților pe conducători este stabilită de conducerea centrului de perfecționare și este comunicată candidaților în termen de cel mult 10 zile de la desfășurarea colocviului de admitere.

(6) Candidatul are obligația de a colabora cu profesorul conducător pe toată durata elaborării lucrării, potrivit unui program stabilit de comun acord. În caz contrar, conducătorul are dreptul să nu-și dea avizul scris pentru depunerea lucrării în termenul stabilit prin prezenta metodologie.

(7) Conducătorii științifici au obligația de a asigura candidaților coordonați consilierea metodico-științifică necesară în procesul elaborării lucrării și de a oferi acestora reperele pentru monitorizarea și autoevaluarea gradului în care lucrarea corespunde standardelor de calitate. Conducătorii care nu își realizează atribuțiile pot fi sancționați prin anularea acestui drept pe o perioadă stabilită de conducerea centrelor de perfecționare. În cazul centrelor de perfecționare din învățământul preuniversitar, sancțiunea se stabilește cu acordul inspectoratelor școlare județene/al municipiului București.

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

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

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

(11) Criteriile de elaborare și evaluare a lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I sunt prezentate în anexa nr. 6 la prezenta metodologie.

(12) Depunerea lucrărilor metodico-științifice se face la instituțiile de învățământ — centre de perfecționare până la data de 31 august a anului școlar următor celui în care s-a susținut colocviul de admitere, în formă scrisă, legată tip carte și pe suport electronic, respectiv pe CD, format PDF. Ultima pagină a lucrării cuprinde declarația de autenticitate, pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că:

a) lucrarea a fost elaborată personal și aparține în întregime candidatului;

b) nu au fost folosite alte surse decât cele menționate în bibliografie;

c) nu au fost preluate texte, date sau elemente de grafică din alte lucrări sau din alte surse fără a fi citate și fără a fi precizată sursa preluării, inclusiv în cazul în care sursa o reprezintă alte lucrări ale candidatului;

d) lucrarea nu a mai fost folosită în alte contexte de examen sau de concurs.

(13) Pentru depunerea lucrării este necesar avizul scris al conducătorului științific. În cazul în care lucrarea nu este avizată pentru depunere, conducătorul științific are obligația de a preciza motivele respingerii. Candidații ale căror lucrări nu au fost avizate pot să depună contestație în termen de două zile de la data-limită de depunere a lucrărilor. Contestațiile se rezolvă în termen de 3 zile de la data depunerii.

(14) Lucrările metodico-științifice depuse se înregistrează, cu număr și dată, la secretariatul instituției de învățământ — centru de perfecționare. Candidatul are obligația de a depune un exemplar din lucrare și la biblioteca sau cabinetul metodic din cadrul instituției de învățământ unde urmează să se desfășoare inspecția specială și susținerea lucrării, pentru a fi consultată de membrii comisiei metodice.

(15) Conducătorii științifici au obligația de a întocmi, pentru fiecare lucrare condusă, referatul de acceptare/neacceptare a lucrării pentru a fi susținută. Referatele se depun la instituția de învățământ — centru de perfecționare până la data de 10 septembrie a anului școlar în care se susține lucrarea.

(16) Proba de elaborare a lucrării metodico-științifice este evaluată printr-o notă de la 10 la 1, exprimată printr-un număr întreg sau cu zecimale. Nota este acordată de conducătorul științific și este înscrisă la finalul referatului întocmit de acesta pentru fiecare lucrare condusă. Pentru a fi acceptată la susținere, lucrarea trebuie să primească cel puțin nota 8 (opt). Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși la examenul pentru gradul didactic I și nu pot susține probele următoare, respectiv inspecția specială și susținerea lucrării.

(17) Rezultatele evaluării lucrărilor metodico-științifice se aduc la cunoștința candidaților, prin afișare, cu mențiunea acceptată/neacceptată la susținere. Candidații respinși la proba de elaborare a lucrării metodico-științifice pot să depună contestație în termen de 48 de ore de la data și ora afișării rezultatelor. Contestațiile se rezolvă în termen de 3 zile de la data depunerii.

(18) Contestațiile menționate la alin. (13) și (17) se analizează și se rezolvă de către comisii constituite în mod special în acest scop. O comisie de contestație este alcătuită din 3 cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de conducător științific sau care îndeplinesc

condițiile de conducători științifici potrivit precizărilor menționate la alin. (3), în același domeniu de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucrării contestate. Rezoluțiile comisiei de contestații sunt definitive.

(19) În cazul candidaților respinși la proba de elaborare a lucrării metodico-științifice, probele de susținere a inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice se pot amâna, la cerere, cu un an școlar. Ei vor putea susține aceste probe în anul școlar următor, cu condiția să obțină avizul pentru depunerea lucrării, respectiv referatul de acceptare la susținere a lucrării din partea conducătorului științific. Candidații care după anul de amânare nu întrunesc condiția de avizare/acceptare la susținere a lucrării metodico-științifice din partea conducătorului științific se consideră respinși la examenul pentru acordarea gradului didactic I și se pot reînscris pentru susținerea examenului după 3 ani școlari, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.

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

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

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

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

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

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau având specialitatea pedagogie;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratul școlar sau din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării ori un cadru didactic metodist, cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare.

2. Pentru educatoare/învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar:

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor ori profesor din învățământul preuniversitar cu gradul didactic I, având specialitatea pedagogie sau specialitatea limba și literatura română ori matematică, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preșcolar și primar;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratul școlar sau din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării ori un cadru didactic metodist, cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială și cel puțin același nivel de studii în domeniul învățământului primar și preșcolar cu cel al candidatului, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare.

3. Pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare/institutori în învățământul special:

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, ori profesor cu gradul didactic I, având specializarea pedagogie sau psihopedagogie specială, dacă a predat în învățământul special sau a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratul școlar sau din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării ori un cadru didactic metodist, cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială și cel puțin același nivel de studii în domeniul învățământului special cu cel al candidatului, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul științele educației, respectiv pedagogie, psihopedagogie.

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

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau având specialitatea pedagogie, ori profesor cu gradul didactic I, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, dacă a predat în specialitate cel puțin 3 ani școlari;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratul școlar sau din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării ori un cadru didactic metodist, cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare.

Art. 70. — (1) Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la 4 activități didactice și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată.

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

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

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

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

(5) Nota la inspecția specială se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de examinare, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt). Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși la examenul de acordare a gradului didactic I și nu vor putea susține lucrarea metodico-științifică. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

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

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

(2) Susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în ședințe publice, organizate în cadrul comisiei metodice din care candidatul face parte. Locul, data și ora la care se organizează ședința publică de susținere a lucrării metodico-științifice se anunță prin afișare la sediul unității școlare, cu cel puțin 3 zile înaintea desfășurării acesteia.

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

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

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

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

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

- a) prezentarea referatului de către conducătorul științific, care va releva sintetic contribuțiile și limitele lucrării și argumentele acordării notei;
- b) prezentarea sintetică de către candidat a conținutului lucrării, cu accent pe contribuțiile personale și pe latura aplicativă a investigațiilor efectuate, cu referire la aspectele de inovare și dezvoltare a procesului educațional;
- c) adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei de examinare;

d) întrebări, observații și aprecieri ale cadrelor didactice prezente la ședința publică de susținere, cu referire la lucrarea 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 finale acordate candidatului.

(7) Nota la proba de susținere a lucrării metodico-științifice se calculează ca medie aritmetică a notelor, de la 10 la 1, acordate de fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota acordată nu poate fi contestată. Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt).

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

(9) Raportul scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I va fi întocmit conform anexei nr. 9 la prezenta metodologie.

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

- a) nota obținută la inspecția specială;
- b) nota finală obținută pentru lucrarea metodico-științifică.

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

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

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

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

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

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

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși, respinși, neprezenți, nevalidați, va fi transmisă de către centrele de perfecționare inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în termen de 15 zile de la data comunicării validării. Inspectorul de perfecționare de la inspectoratul școlar județean/al municipiului București va ține evidența actualizată a situației candidaților din zona de acțiune a fiecărui inspectorat. Cadrele didactice nevalidate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

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

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

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

a) condiția prevăzută la art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) condiția de a fi obținut doctoratul în domeniul fundamental sau în specialitatea pe care o predă.

(3) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor și a unei inspecții școlare speciale, candidatul trebuie să obțină cel puțin calificativul „foarte bine” la aprecierile anuale din ultimii 2 ani de activitate premergători înscrierii și să aibă recomandarea consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau/și în care și-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani premergători înscrierii. În cazul în care a desfășurat activități în mai multe unități de învățământ, candidatul poate să includă în dosarul de înscriere aprecieri anuale și recomandări de la fiecare unitate.

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

a) cerere adresată conducerii inspectoratului școlar;

b) copia legalizată a certificatului de naștere;

c) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;

d) copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;

e) copia legalizată a diplomei de doctor;

f) document legalizat din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile prevăzute de art. 68 din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv certificatul de absolvire a DPPD sau certificatul de definitivare în învățământ;

g) document din care să rezulte încadrarea cu funcția de bază în învățământul preuniversitar, precum și structura pe discipline și număr de ore a postului didactic pe care candidatul este încadrat;

h) document din care să rezulte calificativele acordate la aprecierile anuale din ultimii 2 ani școlari;

i) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;

j) memoriul de activitate profesională, avizat de conducătorul unității școlare în care candidatul este încadrat.

(5) În baza documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (2) și (3), verificate de inspectorul școlar responsabil cu perfecționarea, inspectoratele școlare județene/al municipiului București decid aprobarea acordării gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor și a unei inspecții școlare speciale și transmit dosarele candidaților la instituțiile de învățământ superior — centre de perfecționare.

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

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau având specialitatea pedagogie;

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

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

(8) Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8 (opt). În cazul în care candidatul nu obține media minimă de promovare la inspecția specială, aceasta poate fi reprogramată în anul școlar următor. Inspecția școlară poate fi susținută de cel mult 3 ori în 3 ani consecutivi. Dacă, după expirarea acestor termene, candidatul nu promovează inspecția specială este considerat respins la examenul pentru acordarea gradului didactic I și se poate reînscrive după 3 ani școlari de la ultima inspecție specială nepromovată.

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

(10) Drepturile salariale se acordă de la data emiterii ordinului de ministru de acordare a gradului didactic I în învățământ pe baza titlului științific de doctor. În cazul cadrelor didactice cu o vechime în învățământ mai mică de 6 ani, salarizarea se face la nivelul corespunzător tranșei de vechime 6—10 ani.

(11) Cadrelor didactice cărora li s-a acordat gradul didactic I pe baza titlului științific de doctor li se consideră îndeplinită condiția de a participa o dată la 5 ani la un program de perfecționare, prevăzută la art. 33 alin. (1) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.



## DESCRIEREA COMPETENȚELOR

- Proiectarea, implementarea și evaluarea programelor de formare inițială și continuă a personalului didactic se întemeiază pe modelul abordării prin competențe, ca modalitate de definire și de recunoaștere a rezultatelor formării.

- Competențele sunt definite ca ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică. Principalele domenii în care se definesc competențele corespunzătoare profesiei didactice și în funcție de care sunt proiectate, realizate și evaluate programele de formare continuă, sunt:

- a) domeniul specialității, corespunzător disciplinelor de învățământ și funcției didactice deținute de cadrul didactic;

- b) domeniul pedagogiei și psihologiei educației;

- c) domeniul didacticii/didacticilor de specialitate;

- d) domeniul managementului educațional și al legislației școlare;

- e) domeniul tehnicilor de informare și comunicare aplicate în procesele de predare și învățare, în managementul instituțional și gestionarea datelor;

- f) domenii inter- și transdisciplinare vizând strategiile alternative și complementare de instruire, cercetarea și inovarea, comunicarea și parteneriatele cu mediul social etc.

- Sistemul de competențe pe care se întemeiază prezenta metodologie preia și adaptează la specificul profesiei didactice și la cerințele învățământului preuniversitar românesc categoriile și nivelurile de competență cu care operează Cadrul european al calificărilor și Cadrul național al calificărilor din învățământul superior. Sistemul operează cu două categorii fundamentale de competențe:

- a) competențe profesionale:

- competențe cognitive;

- competențe funcțional-acționale;

- b) competențe transversale:

- competențe de rol;

- competențe de dezvoltare personală și profesională.

- Domeniile și categoriile de competențe se operaționalizează prin descriptori generali și specifici, respectiv:

- a) descriptori generali de competență:

- capacitatea de a învăța;

- capacitatea de a opera cu conceptele și metodologia din științele educației;

- capacități și atitudini de relaționare și comunicare cu mediul social și cu cel profesional;

- capacitatea de analiză cognitivă și evaluare axiologică a mediilor socioculturale și politice, a evenimentelor și conjuncturilor ce au loc în viața comunității sociale;

- abilități de operare pe calculator și de acces la rețelele informatice de comunicații;

- b) descriptori privind competențe profesionale:

- capacități de proiectare, realizare și evaluare a procesului educațional din învățământul preuniversitar;

- capacități de proiectare, realizare și evaluare a procesului educațional din învățământul preuniversitar;

- capacități de structurare logică și transpunere psihopedagogică a conținuturilor predării și învățării în specializarea obținută prin studiile de licență sau, după caz, prin studiile de specializare de nivel liceal sau postliceal;

- cunoștințe, capacități și atitudini necesare activităților de consiliere a elevilor și familiilor;

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

- c) descriptori privind competențe transversale:

- autonomie și responsabilitate;

- atitudine de relaționare și comunicare deschisă, sinceră, cooperantă, receptivă;

- disponibilitate de analiză și interpretare a valorilor ce descriu o situație, un eveniment sau un comportament;

- imaginație substitutivă, disponibilitatea de autoreglare a comportamentului în raport cu ceilalți pe bază empatică și de a recepta mesajele cu conținut afectiv;

- acceptarea evaluării din partea celorlalți;

- integritate morală, echilibru caracterial, atitudine critică și forță de convingere în promovarea valorilor pozitive autentice ale comunității sociale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**FIȘĂ DE ÎNSCRIERE**  
**la examenul de definitivare în învățământ**

.....  
(Unitatea de învățământ)  
Județul .....

Inspectoratul Școlar al Județului .....

La data susținerii examenului de definitivare în învățământ candidatul(a) are o vechime la catedră de ..... ani, ..... luni, ..... zile\*).

Inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă  
Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

**FIȘĂ DE ÎNSCRIERE**

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

....., specialitatea .....

(numele, inițiala tatălui, prenumele — cu majuscule)

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

A promovat examenul de\*\*\*\*) ..... în anul ....., sesiunea .....

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

S-a prezentat la examen în cele 3 sesiuni consecutive:

sesiunea I ....., sesiunea a II-a ....., sesiunea a III-a .....

Optez pentru participarea la cursurile de pregătire în vederea susținerii examenului de definitivare în învățământ la centrul de perfecționare .....

Data .....

Semnătura .....

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

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

\*\*\*) Se indică instituția de învățământ.

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

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

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada: de la ..... până la .....	Vechimea la catedră**)			Observații
				ani	luni	zile	
<b>TOTAL:</b>							

În anul școlar\*\*\*) ..... este încadrat/ă la unitatea noastră în funcția didactică de\*\*\*\*) ....., cu activitatea de bază (normă întreagă)\*\*\*\*\*) .....

Director,

Data .....

Optez pentru centrul de perfecționare ..... și pentru participarea la cursurile de pregătire pentru examen.

Semnătura .....

\*) Bacalaureat, absolvire, diplomă/licență.

\*\*) Se menționează numai vechimea la catedră, realizată între data obținerii examenului de absolvire/licență, cu certificat de absolvire a Departamentului pentru pregătirea personalului didactic sau, după caz, cu atestat de institutor (pentru funcția de institutor), și data de 1 septembrie a anului în care se susține examenul de definitivare în învățământ.

\*\*\*) Se indică anul școlar curent.

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

\*\*\*\*\*) În învățământ sau cadru didactic asociat cu..... ore/săptămână.

**FIȘĂ DE ÎNSCRIERE**  
**la examenul de obținere a gradului didactic II**

.....  
(Unitatea de învățământ)  
Județul .....

Inspectoratul Școlar al Județului .....

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

Inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

**FIȘĂ DE ÎNSCRIERE**

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

(numele, inițiala tatălui, prenumele — cu majuscule)

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

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

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

Media obținută la examenul de definitivare în învățământ .....

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

Data .....

Semnătura .....

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

\*\*\*) Liceul cu profilul.....; Școala de maiștri cu profilul.....; Școala normală de.....; Institutul Pedagogic de 3 ani, Universitatea .....

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

\*\*\*\*\*) Luna și anul.

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

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada: de la ..... până la .....	Vechimea la catedră**)			Observații
				ani	luni	zile	
<b>TOTAL:</b>							

În anul școlar\*\*\*) ..... și la data examenului este încadrat/ă în\*\*\*\*) ....., în funcția didactică de \*\*\*\*\*) ....., cu activitatea de bază\*\*\*\*\*) .....

Director,

Data.....

Optez pentru centrul de perfecționare ..... și cursuri de pregătire pentru examen.

\*) Bacalaureat, absolvire, licență.

\*\*) Vechimea la catedră, realizată între data obținerii examenului de diplomă și data de 1 septembrie a anului în care se susține examenul.

\*\*\*) Anul școlar în care se desfășoară sesiunea de examene.

\*\*\*\*) Se indică unitatea de învățământ.

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

\*\*\*\*\*) În învățământ sau cadru didactic asociat cu ..... ore/săptămână.

**FIȘĂ DE ÎNSCRIERE**  
**la examenul de obținere a gradului didactic I**

.....  
(Unitatea de învățământ)  
Județul .....

Inspectoratul Școlar al Județului .....

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

Inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă

Numele și prenumele.....

Semnătura.....

Data.....

**FIȘĂ DE ÎNSCRIERE**

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

....., specialitatea .....

.....

(numele, inițiala tatălui, prenumele — cu majuscule)

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

A promovat: examenul de\*\*\*\*) ....., în anul .....

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

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

.....

.....

Data .....

Semnătura .....

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

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

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

\*\*\*\*) Bacalaureat, absolvire, licență.

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

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada: de la ..... până la .....	Vechimea la catedră**)			Observații
				ani	luni	zile	
<b>TOTAL:</b>							

În anul școlar\*\*\*)..... este încadrat la unitatea noastră în funcția didactică de \*\*\*\*)....., cu activitatea de bază\*\*\*\*\*).....

Director,

Data .....

Optez pentru centrul de perfecționare.....

\*) Bacalaureat, absolvire, licență.

\*\*) Se menționează numai vechimea la catedră, realizată între data obținerii examenului de grad didactic II și data de 1 septembrie a anului în care se finalizează examenul de obținere a gradului didactic I.

\*\*\*) Se indică anul școlar curent.

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

\*\*\*\*\*) În învățământ: activitate de predare, de conducere, control și îndrumare sau cadru didactic asociat cu ..... ore/săptămână.

## PROCEDURA de organizare și desfășurare a colocviului de admitere la gradul didactic I

### Scopul:

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

### Conținutul colocviului

Candidații vor fi examinați din următoarele domenii:

#### 1. Domeniul corespunzător temei lucrării metodic-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 2 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 metodic-științifice) și vor examina toți candidații repartizați comisiei respective.

7. Examinarea va urmări cu prioritate verificarea capacității candidaților de a sesiza și de a soluționa implicațiile pedagogice practice ale temei tratate.

8. Comisia va rezerva examinării fiecărui candidat maximum 20 de minute.

9. Evaluarea candidaților se va realiza prin calificativul „admis” sau „respins”.

10. Rezultatele obținute de candidați la colocviu vor fi afișate după terminarea verificării candidaților din ziua respectivă.

## CRITERII de elaborare și evaluare a lucrării metodic-științifice pentru obținerea gradului didactic I

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



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

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 practico-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.

*ANEXA Nr. 7  
la metodologie*

### **FIȘA DE EVALUARE a activității didactice în cadrul inspecțiilor curente**

A. Proiectarea lecției — 10%

- Documentare științifică
  - Oportunitatea surselor bibliografice în raport cu conținutul tratat
  - Aplicarea creatoare a informațiilor în conceperea proiectului
  - Respectarea normelor metodologice de consemnare a bibliografiei
    - Definierea obiectivelor și obiectivele operaționale
    - Definierea obiectivelor informative, formative și educative
    - Definierea obiectivelor operaționale (de învățare, de transfer, de exprimare)
    - Precizarea comportamentelor la nivelurile taxonomice, corelate cu conținutul și cu posibilitățile elevilor (diferențiat)

- Precizarea condițiilor psihologice ale învățării și a celor materiale
  - Specificarea criteriilor de reușită
    - Corelația dintre obiectivele și celelalte componente ale actului didactic (conținut, strategie, mijloace de învățământ, forme de organizare și evaluare etc.)
    - Definierea obiectivelor în corelație cu componentele implicate în conținutul respectiv
    - Corelația obiective—strategie didactică—mijloace de învățare
    - Corelația obiective—evaluare
    - Concordanța dintre itemii de evaluare și obiective

— Diferențierea solicitărilor, avându-se în vedere comportamente ierarhizate, de la cunoaștere, înțelegere, aplicare, la analiză, sinteză, evaluare și creativitate

— Corelarea volumului și a gradului de dificultate al cerințelor cu particularitățile psihice, de vârstă și individuale și cu durata activității de rezolvare a cerințelor

— Corelarea conținutului probelor de evaluare cu formele de evaluare (predictivă, formativă, sumativă) și cu scopul dominant al acestora

— Valorificarea rezultatelor evaluării permanente pentru compensare sau dezvoltare, după caz

B. Desfășurarea lecției (activității) — 25%

• Reprezentarea conținutului: activă, iconică, simbolică, după caz

• Economia (esențializarea) conținutului

• Gradul de structurare și organizare a materialului (schema, planul, structura logică etc.)

• Puterea efectivă a conținutului (de a genera idei noi, opinii, soluții etc.)

• Caracterul științific și practico-aplicativ

• Corelații intra- și interdisciplinare

• Corelația conținutului cu strategia didactică și cu tipul de interacțiune

— Corelația dintre gradul de complexitate al conținutului și tipul de interacțiune profesor—elev

— Corelația dintre caracterul dominant al conținutului (descriptiv, teoretic, experimental) și strategia didactică

— Corelația modului de abordare logică a conținutului (inductivă, deductivă, analogică etc.) cu strategia didactică

— Legătura dintre caracterul cel mai probabil al activităților cognitive (reproductiv, investigativ, reproductiv—investigativ etc.) și strategia didactică

— Corelația dintre noutatea conținutului și tipul de interacțiune didactică

C. Activizarea elevilor — 25%

• Raportul dintre durata afectată solicitării elevilor și cea afectată explicațiilor, în funcție de specificul conținutului, de tipul și de varianta lecției, de particularitățile dezvoltării psihointelectuale etc.

• Concordanța naturii solicitărilor cu particularitățile conținutului și ale elevilor

• Raportul dintre activitatea personală a elevilor și activitatea frontală, în contextul dat

• Activitatea elevilor la nivelul proximei dezvoltări

D. Evaluarea permanentă — 20%

• Realizarea evaluării predictive (matricea conceptuală de bază)

• Realizarea evaluării formative

• Relația cerințe—obiective

• Realizarea progresului școlar (raportul dintre rezultatele obținute de elevi la începutul și la finalul unei secvențe de învățare)

• Preocuparea pentru motivarea notei și formarea capacității de autoevaluare

• Raportul dintre conținutul evaluării și conținutul învățării (cunoștințe, priceperi, deprinderi, capacități, aptitudini, atitudini, interese etc.)

• Raportul dintre notarea profesorului și norma docimologică

• Relația dintre predare—învățare, evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice

E. Comportamentul — 10%

• Organizarea colectivului și a activității

— Asigurarea condițiilor psihoenergonomice pentru învățare

— Crearea climatului afectiv-emoțional

— Organizarea debutului activității

• Acțiuni logice de organizare și prelucrare a informației

— Planificarea, structurarea, esențializarea, analiza, discriminarea, corelarea, asocierea, definirea, evidențierea, explicarea, compensarea, inferența, demonstrarea, generalizarea, concretizarea, ilustrarea, argumentarea, sintetizarea, interpretarea etc.

• Acțiuni strategice de dezvoltare

— Orientarea acțiunii și gândirii elevilor

— Motivarea activității

— Lauda, dezaprobarea

— Favorizarea exprimării opiniei personale

— Adresarea de întrebări

— Solicitarea elevilor să formuleze întrebări

— Clarificarea problemelor

— Acceptarea atitudinii elevilor

— Valorificarea experienței elevilor

— Exemplificarea conținutului nou, împreună cu propriile opinii

— Crearea de situații-problemă

— Propunerea verificării practice experimentale

• Impunere

— Formulare de directive, ordine sau comenzi

— Impunerea recepționării informației, a problemelor, a căilor de rezolvare, a opiniei personale sau a unor judecăți de valoare

• Diferențiere

— Acordare de ajutor, îndrumare diferențiată

— Diferențierea instruirii pe grupe structurate, nestructurate

— Individualizarea instruirii

— Alternarea activității frontale, pe grupe independente

• Evaluarea

— Aprobarea comportamentului elevilor (stereotipă, specifică, diferențiată, repetă răspunsul elevilor etc.)

— Dezaprobarea atitudinii elevilor (stereotipă, ironică, acuzatoare, specifică, diferențiată)

— Încurajează autoaprecierea și aprecierea reciprocă a elevilor

— Solicită motivarea aprecierii

— Raportează aprecierea la obiective

— Raportează aprecierea la posibilitățile fiecărui elev și la rezultatele anterioare

— Raportează aprecierea la rezultatele celorlalți elevi

• Crearea climatului afectiv-emoțional

— Stimulează interesul pentru cunoaștere

— Favorizează satisfacerea reușitei fiecărui elev

— Creează un climat de dialog autentic, de cooperare, de acțiune în grup etc.

— Încurajează manifestarea independenței, originalității, gândirii nonconformiste, creatoare

— Laudă, evidențiază, recunoaște meritele

— Valorifică ceea ce este pozitiv la fiecare elev

— Manifestă afecțiune față de elevi și față de obiectul de învățământ

— Comunică semantic și ectosemantic

— Manifestă simțul echilibrului și al umorului

— Creează un climat nefavorabil

— Respinge manifestarea autonomiei elevilor

— Amenință, acuză, critică, ignoră

— Pedepsește

F. Autoevaluarea — 10%

Autoanaliza și aprecierea obiectivă

**RAPORT SCRIS**  
**Încheiat la inspecția curentă/specială**

.....  
(Unitatea de învățământ — Centrul de perfecționare)

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat .....

Funcția didactică și specialitatea .....

Unitatea de învățământ .....

Data efectuării inspecției .....

Comisia numită prin adresa Ministerului Educației, Cercetării și Inovării 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 psihopedagogice):

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

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

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei:

3. Activitatea de 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:

5. Concluzii (puncte forte, puncte slabe):

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

Nota medie .....

Data întocmirii raportului scris .....

Pentru conformitate,

Director,

**R A P O R T   S C R I S**  
**încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I**

.....  
(Unitatea de învățământ — Centrul de perfecționare)

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

....., elaborată și prezentată de:

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

În urma susținerii lucrării se acordă nota:

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

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodico-științifice:

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

Nota acordată la recenzarea  
lucrării metodico-științifice

.....  
*Președintele comisiei,*

Nota medie acordată pentru  
susținerea lucrării

.....

Media generală

.....

*Pentru conformitate,  
Director,*

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

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

.....  
(Unitatea de învățământ — Centrul de perfecționare)

Anul școlar.....  
Sesiunea.....  
Categoria de personal didactic\*).....  
Specializarea.....

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

Rector,  
Director,

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

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

**TABEL NOMINAL**  
**cuprinzând personalul didactic care a promovat examenele pentru obținerea gradului didactic II**

.....  
(Unitatea de învățământ — Centrul de perfecționare)

Anul școlar .....  
Sesiunea .....  
Categoria de personal didactic\*) .....  
Specializarea .....

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

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

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

**TABEL NOMINAL**  
**cuprinzând personalul didactic care a promovat probele pentru obținerea gradului didactic I**

.....  
 (Unitatea de învățământ — Centru de Perfecționare)  
 Nr. .... / .....

Anul școlar .....  
 Sesiunea (seria) .....  
 Categoria de personal didactic\* .....  
 Specializarea .....

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

Rector,  
Director,

Secretar-șef,

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

\* ) Educatoare, învățător, institutor, profesor pentru învățământul prescolar/primar, maistru-instructor, profesor II, profesor I; se trec și se numerotează pe specializări și pe județe.  
 \*\* ) Anul în care finalizează perioada de 2 ani de cuprindere la gradul didactic I.  
 1) Președinte.  
 2) Vicepreședinte.  
 3) Conducător științific.

# ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

## — Prețuri pentru anul 2009 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Număr de apariții anuale	Zile de apariție/săptămână	Greutate medie/apariție (grame)	Valoare (TVA 9% inclus)/lei		
					12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	750	5	50	800	210	75
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	90	1	50	1.500		140
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	200	5	60	2.250		200
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	800	5	15	430		40
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	7.200	5	50	1.720		160
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	400	5	25	1.600		150
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	60	1	30	540		50
8.	Colecția Legislația României	4	—	2.500	450	120	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	12	—	3.500	750		70

NOTĂ:

Monitorul Oficial Partea I bis se multiplică pe bază de comandă.

Începând cu anul 2009 se sistează apariția publicației Repertoriul legislației României.

### Abonamente la publicațiile oficiale și comenzi către „Monitorul Oficial” R.A. se pot efectua prin următoarele societăți de distribuție:

- ◆ COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ” — S.A. — prin oficiile sale poștale
- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, Str. Lirei nr. 11, parter, ap. 1, (telefon/fax: 021.411.91.79; 021.411.54.08)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Splaiul Independenței nr. 202A (telefon: 021.316.30.57, fax: 021.316.30.58)
- ◆ INTERPRESS SPORT — S.R.L. — București, Piața Presei Libere nr. 1, corp B, et. 2, camerele 256—259, OP 33 (telefon/fax: 021.313.85.07; 021.313.85.08; 021.313.85.09)
- ◆ MEDIA PRESS ABONAMENTE — S.R.L. — București, str. Izvor nr. 78, et. 2 (telefon: 021.311.97.84, fax: 021.311.97.85)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256 (telefon/fax: 021.255.48.15; 021.255.48.16; 021.255.48.17)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 021.221.42.83; 0745.133.712)
- ◆ ZIRKON MEDIA — S.R.L. — București, str. Pictor Dimitrie Hârlescu nr. 6, sector 2 (telefon: 021.255.18.00, fax: 021.255.18.66; 021.255.19.18)
- ◆ ART ADVERTISING — S.R.L. — Râmnicu Vâlcea, str. Regina Maria nr. 7, bl. C1, sc. C, mezanin II (fax: 0250/73.54.75, telefon: 0350.40.59.87; 0350.40.59.88)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Elena Doamna nr. 62—64 (telefon/fax: 0244/51.40.52; 0244/51.48.01)
- ◆ DIFSTARPRESS — S.R.L. — Slobozia, bd. Matei Basarab, bl. I60, sc. A, ap. 15 (telefon/fax: 0243/23.23.68)
- ◆ CURIER PRESS — S.A. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon/fax: 0268/51.08.57; 0268/51.08.58)
- ◆ ROESTA — S.R.L. — Curtea de Argeș, str. Valea Iașului, bl. P10, sc. B, ap. 18 (telefon/fax: 0248/72.11.43)
- ◆ VIAȚA LIBERĂ — S.A. — Galați, Str. Domnească nr. 68 (telefon: 0236/46.06.20, fax: 0236/47.10.28)
- ◆ UNITATEA — S.R.L. — Alba Iulia, str. Traian nr. 26 (telefon: 0258/81.16.31, fax: 0258/81.28.43)
- ◆ MANPRES DISTRIBUTION — S.R.L. — București, Piața Presei Libere nr. 1 (OP 33 — CP 24) (telefon/fax: 021.314.63.39)
- ◆ CUGET LIBER — S.A. — Constanța, bd. I.C. Brătianu nr. 5 (telefon: 0241/58.21.20, fax: 0241/61.95.24)
- ◆ SIMPEX LOGISTIC — S.R.L. — Călărași, Str. Progresul nr. 21, bl. B1, sc. B, ap. 5 (telefon/fax: 0242/31.89.29)
- ◆ CIPSOFT DESIGN — S.R.L. — Ploiești, str. Eroilor nr. 2 bis (tel. 0722.36.54.65 sau 0724.20.31.43)

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 434691