

**GRADUL DIDACTIC I**  
**INSPECȚIA SPECIALĂ ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRII METODICO-ȘTIINȚIFICE PENTRU ACORDAREA**  
**GRADULUI DIDACTIC I**

(extras din Metodologia privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul  
preuniversitar, aprobată prin O.M. nr. 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare)

**Art. 38**

- (1) Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la patru activități didactice și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată.
- (2) Inspecția specială se susține la specializarea la care candidatul a fost admis la colocviu.
- (3) La inspecția specială se încheie un raport scris după modelul prezentat în Anexa 14 la prezenta metodologie. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ.
- (4) **Pentru profesorii documentariști, la inspecția specială se încheie un raport scris după modelul prezentat în Anexa 15 la prezenta metodologie. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ.**
- (5) 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 acordă notă.
- (6) Nota la inspecția specială se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de examinare
- (7) Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt).
- (8) Candidații care nu au obținut nota minimă de promovare a inspecției speciale se consideră respinși și nu mai au dreptul de a susține lucrarea metodică - științifică.
- (9) Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.
- (10) În perioada efectuării concediului de creștere a copilului și a concediului fără plată nu pot fi efectuate inspecții sau susținute probe de examen.

**Art. 39**

- (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 în prezenta metodologie.
- (2) Susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în ședință publică, organizată în cadrul comisiei metodice. Locul, data și ora la care se organizează ședința publică de susținere a lucrării metodico- științifice se anunță în unitatea de învățământ de către conducerea unității respective.
- (3) Ședința publică de susținere se desfășoară potrivit următorului program:
  - a) prezentarea referatului de către conducătorul științific, care va prezenta sintetic contribuțiile și limitele lucrării și argumentele acordării notei;
  - b) prezentarea sintetică de către candidat a conținutului lucrării, cu accent pe contribuțiile personale și pe latura aplicativă a investigațiilor efectuate, cu referire la aspectele de inovare și dezvoltare a procesului educațional;
  - c) adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei de examinare;
  - d) întrebări, observații și aprecieri ale cadrelor didactice prezente la ședința publică de susținere, cu referire la lucrarea metodico-științifică susținută;
  - e) etapa de deliberare, în care comisia de examinare se retrage pentru 10-15 minute, acordă notele și completează raportul scris privind susținerea lucrării metodico-științifice;
  - f) prezentarea de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodico- științifice și anunțarea notei acordate candidatului pentru susținerea lucrării.
- (4) **Nota la proba de susținere a lucrării metodico-științifice se calculează ca medie aritmetică a notelor, de la 10 la 1, acordate de fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota acordată nu poate fi contestată. Nota minimă de promovare a acestei probe este 9 (nouă).**
- (5) 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.
- (6) Raportul scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I va fi întocmit conform Anexei 16 la prezenta metodologie.

**Art. 40**

(1) Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este nota finală obținută pentru lucrarea metodică-științifică.

**(2) În caz de nepromovare, examenul pentru obținerea gradului didactic I poate fi reluat după un interval de cel puțin 2 ani școlari, prin depunerea unui dosar de înscriere și parcurgerea tuturor etapelor.**

(3) Candidații care nu au putut susține inspecția specială și lucrarea metodică-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/respingerea cererii de amânare a susținerii probelor.

■ **Art. 41**

**(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 Naționale, până la data de 1 iulie a anului școlar în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodice-științifice, tabelele nominale cu candidații admiși, în două exemplare, atât pe suport hârtie, potrivit modelului prevăzut în anexa 17 la prezenta metodologie, cât și în format electronic (EXCEL). Acestea vor fi însoțite de o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, de situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși, respinși, neprezenți (centralizator pe specializări), conform anexei 7<sup>^</sup>1 la prezenta metodologie, 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 Naționale, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor transmise de centrele de perfecționare.**

(3) Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic I se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului 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, în termen de 15 zile de la data comunicării validării. Inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane de la inspectoratul școlar va ține evidența actualizată a situației candidaților.

(5) Cadrele didactice a căror rezultate nu au fost validate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare.

(6) 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, tineretului și sportului începând cu data de 1 septembrie a anului școlar următor celui în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodice-științifice.