

## Procedură

privind desfășurarea online a inspecțiilor pentru acordarea gradului didactic I,  
seria 2018-2020, în condițiile stării de urgență/alertă

Având în vedere instituirea stării de urgență pe teritoriul României în baza Decretului nr. 195/2020 din 16 martie 2020, măsurile ulterioare adoptate la nivel național pentru prevenirea răspândirii infecției cu SARS-CoV-2, deciziile Universității din București cu privire la suspendarea activităților didactice față în față și desfășurarea acestora în regim online, precum și ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 58 din 23 aprilie 2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ, prezenta Procedură reglementează modul în care se vor desfășura inspecțiile speciale pentru obținerea gradului didactic I, seria 2018-2020, dacă situația la nivel național nu va permite reluarea activităților față în față.

Obținerea gradului didactic I pentru seria 2018-2020 se va desfășura în conformitate cu deciziile ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 58 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ din 23 aprilie 2020, Art.8: ”Prin derogare de la prevederile articolului 242, alineatul (5), literele b) și d) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, gradul didactic I, seria 2018-2020, se poate obține de către personalul didactic de predare care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea gradului didactic II (respectiv 3 ani pentru cei care au promovat cu media 10) prin promovarea a două inspecții școlare curente, eșalonate pe parcursul celor 4 ani, apreciate cu calificativul maxim și susținerea lucrării metodico-științifice care se poate realiza și on-line, în fața comisiei instituite, conform metodologiei Ministerului Educației și Cercetării.”

### ***I. Precondiții:***

1. lucrarea metodico-științifică a fost depusă la Centrul de perfecționare unde s-a înscris candidatul;

2. lucrarea a fost acceptată de către coordonator

3. s-au efectuat cele două preinspecții, iar calificativul obținut a fost “Foarte bine”; dovada promovării de către cadrul didactic a două inspecții școlare curente, eșalonate pe parcursul celor 4 ani, apreciate cu calificativul maxim va fi eliberată de către unitatea școlară în baza consemnărilor în registrul de inspecții al unității respective și asumată prin semnătură de către directorul unității, sau de către inspectoratul școlar județean. Această precondiție conform articolului 8 enunțat mai sus suspendă inspecția specială propriu-zisă desfășurată în unitatea școlară.

4. calificativul anual acordat de Consiliul de Administrație este “Foarte bine”. Dovada va fi eliberată de către unitatea școlară în baza consemnărilor în registrul de inspecții al unității respective și asumată prin semnătură de către directorul unității, sau de către inspectoratul școlar județean. Depunerea acestei dovezi se face online la Centrul de perfecționare.

5. ISJ-urile au obligația, conform ședinței online ISJ-MEC, să transmită UB lista cuprinzând candidații care îndeplinesc condițiile din OUG 58/2020 și Metodologia aprobată prin OM nr. 5561/2011 (vechime 4 ani la catedră de la obținerea gradului didactic II până la 31 august 2020 (respectiv 3 ani pentru cei care au promovat cu media 10), promovarea a două inspecții școlare curente apreciate cu calificativul maxim, calificativ maxim obținut la aprecierile anuale).

6. ISJ-urile nu transmit centrului de perfecționare adeverințe din care să rezulte cele de mai sus. În cazul în care una din condiții nu este îndeplinită, inspectorul are obligația de a anunța centrul de perfecționare, astfel încât comisia să nu participe la susținerea lucrării.

## ***II. Procedura privind desfășurarea online a activității de susținere a lucrării metodico-științifice***

1. Susținerea lucrării se va realiza online în prezența Comisiei de examen aprobată de Ministerul Educației și a Comisiei metodice din care face parte candidatul, în prezența directorului/directorului adjunct al unității școlare respective, prin intermediul unei platforme agreate de comisie care să permită transmiterea, recepționarea simultană (*în direct*) și înregistrarea de conținut audio-video. Ședința de susținere va respecta toate elementele formale conform reglementărilor în vigoare: candidatul va susține lucrarea metodico-științifică elaborată, conducătorul științific va prezenta recenzia lucrării, membrii comisie își vor exprima *punctele de vedere cu privire la calitatea prezentării* și vor comunica și vor consemna în raport notele propuse.

Susținerea lucrării se va desfășura cu respectarea calendarului propus de minister, până pe 29 mai 2020. Data pentru susținerea lucrării este stabilită de candidat de comun acord cu ceilalți membri ai comisiei.

2. Coordonatorul științific va iniția sesiunea de susținere, va înregistra, arhiva și transmite centrului de perfecționare înregistrarea într-un fișier audio (share drive). În prealabil se va obține acordul participanților privind înregistrarea susținerii lucrării.

De asemenea, coordonatorul va completa Raportul încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I, pe care îl va transmite pe mail centrului de perfecționare, după ce acesta va fi semnat (electronic sau în format fizic/pe hârtie) de către toți membrii comisiei.

3. Vor fi prezenți online cel puțin trei membri ai Comisiei metodice: un membru al Comisiei metodice va întocmi un proces verbal în care se va consemna modul în care s-a desfășurat activitatea; acest document va fi depus la în registrul de procese verbale al Comisiei metodice când condițiile vor permite acest lucru;

4. După prezentarea lucrării de către candidat, coordonatorul va susține Referatul de acceptare a lucrării și va anunța nota acordată deja în perioada 01-10 septembrie 2019;

5. Vor lua cuvântul cel puțin doi membri din Comisia metodică; aceștia vor face referiri la calitatea lucrării candidatului;

6. Va lua cuvântul directorul școlii/grădiniței care va prezenta punctul de vedere al Consiliului de Administrație privind activitatea profesională a candidatului;

7. Membrii comisiei de examen vor lua cuvântul și vor aprecia calitatea prezentării lucrării de către candidat;

8. Fiecare membru al comisiei de examen va acorda câte o notă pentru calitatea prezentării/ susținerii lucrării;

9. Președintele Comisiei de examen va anunța media finală obținută de candidat. Media se va constitui din media notelor acordate de membrii Comisiei de examen pentru susținerea lucrării și nota acordată de coordonator pentru calitatea lucrării.

### ***III. Documente justificative; cadrul reglator***

1. Activitatea de susținere online a lucrării metodico-științifice va fi înregistrată prin intermediul unei platforme agreate de comisie care să permită transmiterea, recepționarea simultană (*în direct*) și înregistrarea de conținut audio-video și va intra în posesia Centrului de perfecționare, în același timp cu Procesul Verbal de susținere și apreciere a lucrării.

2. Procesul verbal de susținere și apreciere a lucrării se va redacta în baza formularului existent aprobat de Ministerul Educației.

3. Centrul de perfecționare va transmite pe email coordonatorilor științifici formularul Raportului pentru susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I, precum și lista candidaților care pot susține această probă.

4. Coordonatorii științifici care nu au un exemplar al lucrării pot solicita centrului de perfecționare transmiterea lucrării pe e-mail, având în vedere faptul că, în conformitate cu prevederile Metodologiei în vigoare, candidații au depus lucrările metodico-științifice atât în formă scrisă, legate tip carte, cât și pe suport electronic, respectiv pe CD.

5. Procesul verbal de susținere și apreciere a lucrării va fi semnat în termen de 3 zile de către fiecare membru al Comisiei de examen (în mod electronic sau în format fizic/pe hârtie); în termen de alte 3 zile de la completarea lui cu toate semnăturile Comisiei de examen se va depune la Centrul de perfecționare;

6. Acest proces verbal va fi transmis electronic de către Centrul de perfecționare conducerii școlii/ gradiniței. Directorul școlii/grădiniței va semna și ștampila documentul

fiind de datoria sa să se asigure că Procesul Verbal este transcris în Registrul de procese verbale al unității de învățământ. Școala/grădinița trebuie să returneze documentul semnat și ștampilat Centrului de perfecționare în termen de 3 zile de la primirea documentului.

7. Durata activității de susținere a lucrării va fi de două ore.

8. Membrii comisiei vor fi plătiți astfel:

Președinte = 2 ore pentru susținerea lucrării (în loc de 6 ore, 4 ore fiind inspecția specială).

Coordonator științific = 12 ore - 10 ore îndrumare și recenzie, 2 ore susținere (în loc de 16 ore – 10 ore îndrumare și recenzie, 4 ore inspecție, 2 ore susținerea lucrării).

9. Se recomandă ca distribuția timpului, să se facă, cu aproximație, după cum urmează:

- 20 minute prezentarea lucrării de către candidat;
- 10 minute prezentarea Referatului de acceptare a lucrării de către coordonator;
- 10 minute – intervenții ale membrilor Comisiei metodice și ale directorului instituției;
- 20 de minute – intervenții și propunerea de note din partea Comisiei de examen
- 30 de minute discuții , comentarii, întrebări, răspunsuri între membrii comisiei metodice și Comisia de examen;
- 30 de minute întocmirea Procesului Verbal de desfășurare a inspecției de catre coordonator in prezenta virtuala a membrilor Comisiei de examen; acesta va fi transmis electronic membrilor Comisiei de examen pentru semnare;

10. Candidații care, din motive obiective, argumentate cu documente, nu au putut susține lucrarea metodic-științifică până la sfârșitul anului școlar în curs, se pot reînscris pentru susținerea acestor probe în anul școlar următor, cu respectarea condițiilor legale și prezentarea aprobării din partea inspectoratului școlar centrului de perfecționare.

Notă finală: Atunci când situația la nivel național se va modifica și va permite reluarea activităților față în față, prevederile prezentei proceduri își vor înceta valabilitatea.