

## GRADUL DIDACTIC II – VECHIMEA NECESARA PENTRU INSCRIERE

(extras din Metodologia privind formarea continuă a personalului didactic din invatamantul preuniversitar,  
aprobata prin O.M. nr. 5561/2011)

### Art. 7

(1) În stabilirea vechimii efective la catedră pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II, conform art. 242 alin. (4) și alin. (8) din Legea educației naționale nr. 1/2011, se vor avea în vedere următoarele:

**a) condițiile de vechime necesare înscrierii la examenul de acordare a gradului didactic II 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 condițiilor de formare inițială, conform legii;**

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

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

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

(2) Pentru personalul didactic titular care ocupă funcții cu drept de rezervare a postului didactic, conform art. 255 alin (1) - (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învățământ. Cadrele didactice aflate în această situație trebuie să aibă cel puțin 4 ore de predare săptămânal din anul premergător înscrierii până în anul susținerii inspecției speciale.

### Art. 8

**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.**

**Concediul pentru îngrijirea și creșterea copilului și concediul fără plată, de care candidații beneficiază la cerere, nu constituie vechime efectivă la catedră.**

## PROBELE DE EXAMEN PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II

(extras din Legea Educației naționale nr. 1/2011)

### Art. 242

(4) Gradul didactic II se obține de către personalul didactic de predare care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ, prin promovarea următoarelor probe:

- a) o inspecție școlară specială, precedată de cel puțin două inspecții școlare curente eșalonate pe parcursul celor 4 ani;
- b) un test din metodica specialității, cu abordări interdisciplinare și de creativitate, elaborat pe baza unei tematici și a unei bibliografii aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, pentru fiecare specialitate în parte;
- c) o probă orală de pedagogie, pe baza unei programe aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, care cuprinde și elemente de psihologie și de sociologie educațională.

(8) Personalul didactic care a obținut definitivarea în învățământ sau gradul didactic II cu media 10 se poate prezenta, după caz, la examenele pentru gradul II, respectiv gradul I, cu un an mai devreme față de perioada prevăzută de prezenta lege.

(9) În cazul în care profesorii au dobândit două sau mai multe specialități, definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I obținute la una dintre acestea sunt recunoscute pentru oricare dintre specialitățile dobândite prin studii.

(10) Gradele didactice se acordă prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

## **ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA GRADUL DIDACTIC II** **(conform OMECTS 5561/2011)**

### **A - ÎNSCRIEREA PENTRU EFECTUAREA PRIMEI INSPECȚII ȘCOLARE CURENTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2012-2013, ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC I, SERIA 2013 – 2016**

- **Cerere de înscriere** vizată de director, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița (formularul se află postat pe site-ul ISJ Dâmbovița (<http://isj-db.ro/>) → Perfectionare → Dezvoltarea resurselor umane;

### **B - ÎNSCRIEREA CU DOSAR PENTRU EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC I, SERIA 2012 – 2015**

1. **Cerere de înscriere** vizată de director, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița (formularul se află postat pe site-ul ISJ Dâmbovița (<http://isj-db.ro/>) → Perfectionare → Dezvoltarea resurselor umane; completată cu majuscule.
2. **Fișa tip de înscriere la probele pentru obținerea gradului II** (în două exemplare în original), completată corect, datată, semnată de candidat (pag.1), semnată cu albastru de conducerea școlii și ștampilată cu tuș albastru (pag. 2) (formularul este postat pe site-ul ISJ Dâmbovița); completată cu majuscule
3. **Copia legalizată a certificatului de naștere;**
4. **Copia legalizată a certificatului de căsătorie** (în cazul schimbării numelui de familie); în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
5. **Copia de pe certificatul de acordare a definitivării în învățământ**, (în două exemplare) certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii; în cazul schimbării specialității față de definitivare în învățământ se va depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare (ștampilată cu tuș albastru);
6. **Copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, de pe diploma de licență și foaia matricolă/suplimentul la diplomă** (ștampilată cu tuș albastru);
7. **Dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari;**
8. **Dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare**, dacă acestea au avut loc, din ultimii 2 ani școlari premergători înscrierii;
9. **Recomandarea scrisă asupra activității candidatului**, din partea Consiliului Profesoral al unității de învățământ unde este încadrat sau/si în care si-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani;
10. **Copia raportului scris al inspecției curente efectuate înainte de înscriere**, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, semnată și ștampilată cu tuș albastru pe fiecare pagină;
11. **Copia de pe autorizația de funcționare provizorie/acreditarea școlii** pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular;
12. **Copiile deciziilor de acordare a concediilor pentru creșterea și îngrijirea copilului și a concediilor fără plată**, certificate pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii (pentru persoanele care au beneficiat de aceste concedii).

## GRADUL DIDACTIC II

### PRECIZĂRI IMPORTANTE PRIVIND DOCUMENTELE DE ÎNSCRIERE

- Cererea de înscriere de la punctul A este diferită de cea de la punctul B (pag. 3).
- Fișa tip de înscriere cuprinde fișa de înscriere și adeverința și va fi tipărită față-verso pe aceeași foaie de hârtie ;
- Fișa tip de înscriere va fi completată la toate rubricile de către candidat (pag.1), cu excepția datelor din adeverință (pag.2), care vor fi completate de secretariatele unităților de învățământ (acestea răspund de corectitudinea datelor transmise).
- Îndeplinirea următoarelor condiții trebuie să rezulte din memoriul de activitate profesională: candidatul trebuie să se remarcă prin prestații didactice de calitate, prin competență didactică de înalt nivel, dovedită prin rezultatele obținute în procesul de învățământ, prin preocupări și realizări de cercetare și inovare a procesului de învățământ, prin inițiativă și responsabilitate în dezvoltarea culturii calității în organizația școlară, prin conduită etică și deontologică ireproșabilă.
- Numele și prenumele candidatului va fi identic în cerere, în fișa tip de înscriere, pe coperta dosarului.
- Pe coperta dosarului se specifică datele conform modelului anexat.
- La primirea cererilor/dosarelor de către director în unitatea școlară se vor avea în vedere următoarele:
  - candidații vor prezenta directorului (pentru verificare) actele originale ale căror copii, conform cu originalul, sunt piese în dosar;
  - Vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data acordării gradului didactic II (respectiv data de 1 septembrie a anului școlar următor susținerii examenului pentru gradul didactic II), până la data de 31 august a anului școlar în care se va susține inspecția specială și lucrarea metodică-științifică;
  - se verifică exactitatea și corectitudinea datelor candidatului, de către directorul școlii, înainte de a semna și ștampila cererea tip de înscriere;
  - toate documentele vor fi integral completate, citeț, fără ștersături, fără acoperiri;
  - se folosește dosar plic (în dosar vor exista 2 folii de plastic) de către candidații care optează pentru Universitatea "Valahia", Târgoviște;
  - se folosește dosar de carton cu șină pentru candidații care optează pentru celelalte centre de perfecționare din țară;
  - documentele vor fi așezate în dosar numai în ordinea menționată la punctul B, (vezi pagina Documentele necesare pentru înscrierea la gradul didactic I), vor fi perforate și fixate pe șină (în dosarele cu șină), vor fi prinse cu agrafa de birou (pentru dosarele plic);
  - Pentru finalizarea primirii dosarelor, se va întocmi procesul verbal (vezi model), în două exemplare, în original.
- La predarea cererilor/ dosarelor la sediul ISJ Dâmbovița, de către directorii unităților, se vor avea în vedere următoarele:
  - Predarea cererilor/ dosarelor la ISJ Dâmbovița se va realiza în perioada 11-31 octombrie 2012, după calendarul stabilit de către conducerea ISJ Dâmbovița;
  - Cererile/dosarele vor fi însoțite de procesul verbal de predare-primire întocmit în școală, cu semnăturile candidaților, în două exemplare.
  - Nu se percep taxe de înscriere;
  - Nu se primesc dosare incomplete sau eronat întocmite;
  - Nu se depun cereri/ dosare la ISJ Dâmbovița după data de 31 octombrie 2012.

**Nu este permisă completarea ulterioară a dosarelor depuse la ISJ Dâmbovița.**

Vă rugăm să utilizați numai formularele actualizate conform legislației în vigoare, postate pe site-ul ISJ Dâmbovița pentru anul școlar 2012-2013, identice cu cele primite pe adresa de e-mail a școlii.

Informații suplimentare:

- Sediul ISJ DÂMBOWIȚA  
Inspector Școlar  
Dezvoltarea Resurselor Umane și Mentorat,  
Prof. Carmen ION  
Tel: 0728929951  
E-mail: [isjdb.perfectionare@yahoo.com](mailto:isjdb.perfectionare@yahoo.com)
- Site ISJ DÂMBOWIȚA: <http://isj-db.ro/> →Perfecționare →Dezvoltarea resurselor umane

# GRADUL DIDACTIC II SERIA 2012 - 2014

DATE DE CONTACT:

## UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

(la care este încadrat candidatul în anul școlar 2012-2013)

Localitatea: .....

Telefon unitatea de învățământ: .....

E-mail unitatea de învățământ: .....

Telefon candidat: .....

E-mail candidat: .....

## NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI

Numele de nastere, inițialele prenumelui tatălui/mamei, prenumele, (numele după căsătorie), toate cu majuscule

## FUNCȚIA DIDACTICĂ

profesor I<sup>1</sup>, profesor II<sup>2</sup>, maestru instructor, institutor, învățător, educatoare

## SPECIALIZAREA PENTRU CARE SE SOLICITĂ ÎNSCRIEREA<sup>3</sup>

## CENTRUL DE PERFECTIONARE PENTRU CARE OPTEAZĂ CANDIDATUL

(în denumire completă)<sup>4</sup>

## LOCALITATEA, JUDEȚUL

---

<sup>1</sup> Profesor I – cu studii de lungă durată

<sup>2</sup> Profesor II – cu studii de scurtă durată

<sup>3</sup> Specializarea obținută prin studii, se completează de pe actul de studii

<sup>4</sup> Lista centrelor de perfecționare: [www.edu.ro](http://www.edu.ro) → Resurse umane → Direcția Formare Continuă a Personalului din Învățământul Preuniversitar  
Coperta dosarului se completează numai cu majuscule