



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC
II- AN ȘCOLAR 2024-2025**

Ediția: 1
Nr. de exemplare:
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 4
Pagină 1 din 10
Exemplar: 1

Nr. înreg. ISMB 27576/26.09.2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA EXAMENUL
DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC II- AN ȘCOLAR 2024-2025**

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii de lucru:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Vasilica Felicia Stroe Alina Paraschiv	Inspector școlar dezvoltare resurse umane Inspector școlar pentru matematică	26.09.2024	
1.2	Verificat	Gabriela Postescu	Inspector Școlar General Adjunct	26.09.2024	
1.3	Avizat	Daniel Mălăeala	Inspector Școlar General Adjunct	26.09.2024	
1.3.	Aprobat	Vlad Florentin Drinceanu	Inspector Școlar General	27.09.2024	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii de lucru:

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	2	-	Septembrie 2024





**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC
II- AN ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: I
Nr. de exemplare:
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 4
Pagină 2 din 10
Exemplar: 1**

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Vlad Florentin Drinceanu		
3.2.	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Gabriela Postescu		
3.3.	Aplicare	1	Management-Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Inspectori școlari		Transmitere electronică
3.4.	Aplicare	1	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar	Directori/director i adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar	Directori, cadre didactice		Transmitere electronică
3.5.	Aplicare	1	Personal didactic	Profesori care se înscriu la gradul didactic II			Transmitere electronică
3.6.	Înregistrare/ Arhivare	1	Secretariat SCIM	Secretar			
3.7.	Informatizare	1	Serviciul Informatizare	Șef Serviciu Informatizare			

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură reglementează modalitatea de înscriere a cadrelor didactice la examenul de acordare a gradului didactic II și sprijină conducerea unităților de învățământ în aplicarea prevederilor legislative, conform *OMECTȘ nr. 5561/2011 Metodologia-cadru privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC
II- AN ȘCOLAR 2024-2025

Ediția: I
Nr. de exemplare:
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 4
Pagină 3 din 10
Exemplar: 1

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură se aplică la nivelul unităților de învățământ de stat și particulare din municipiul București, cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile de înscriere la gradul didactic II, în anul școlar 2024-2025.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- **Legea nr. 198/2023** a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- **OME nr. 6.072/2023** privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin **OMECTS nr. 5.561/2011**, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin **O.M.E. nr. 5726/ 06.08.2024**;
- **OME nr. 6569/ 30.08.2024** privind aprobarea Listei instituțiilor de învățământ superior acreditate care organizează, în anul universitar 2024-2025, Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică (nivelurile I și II) și pentru stabilirea instituțiilor de învățământ superior care organizează probe ale examenelor în vederea obținerii gradelor didactice II și I în învățământul preuniversitar;
- **OME nr. 3694/ 01.02.2024** privind Structura anului școlar 2024-2025;
- Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin **OMEN nr. 6106/2020**, cu modificările și completările ulterioare;
- Planurile-cadru și programele școlare pe specialitate în vigoare;
- Procedura-cadru ME nr. 30792/DGMRURS/18.09.2023 privind monitorizarea activității specifice funcției de metodist al inspectoratului școlar sau funcției de profesor-metodist, respectiv de formator în casele corpului didactic, desfășurată în cadrul obligației didactice de predare de directorii grădinițelor cu program normal, ai grădinițelor cu program prelungit/săptămânal, ai creșelor cu personalitate juridică, precum și de directorii și directorii adjuncți ai unităților de învățământ, absolvenți doar ai colegiilor de institutori care au dobândit atestatul de echivalare în condițiile art. 149 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sau absolvenți doar ai specializării "Pedagogia învățământului primar și preșcolar";
- Adresa ME nr. 2938/DGMRURS/09.09.2024 privind **organizarea și desfășurarea inspecțiilor școlare** ca probe ale examenelor pentru definitivare în învățământul preuniversitar, obținerea gradului didactic II, echivalarea /obținerea gradului didactic I, respectiv a inspecției speciale la clasă pentru ocuparea posturilor didactice de predare în cadrul etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, precum și pentru procesul de selecție a metodiștilor, în anul școlar 2024-2025;



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC
II- AN ȘCOLAR 2024-2025**

Ediția: 1
Nr. de exemplare:
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 4
Pagină 4 din 10
Exemplar: 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CA	Consiliul de administrație
8.	CP	Consiliul profesoral
9.	LÎP	Legea învățământului preuniversitar
10.	RCOFUIP	Regulamentul - cadru de organizare și funcționare unităților de învățământ preuniversitar
11.	I.S.M.B.	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
12.	IC1/IC2	Inspecție curentă 1/Inspecție curentă 2
13.	IS	Inspecție specială
14.	PV	Proces-Verbal



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC
II- AN ȘCOLAR 2024-2025

Ediția: I
Nr. de exemplare:
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 4
Pagină 5 din 10
Exemplar: 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. TRANSMITEREA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT A INFORMAȚIILOR ACTUALIZATE

Actualizarea informațiilor și a formularelor specifice de înscriere, precum și transmiterea acestora spre unitățile de învățământ de stat și particular din municipiul București.

Termen – 30 septembrie 2024

Responsabil- inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

8.2. DEPUNEREA CERERII DE EFECTUARE A INSPECȚIEI PREMERGĂTOARE ÎNSCRIERII (IC1) LA GRADUL DIDACTIC II

8.2.1. Condiții de înscriere:

Cadrele didactice care doresc să depună cererea pentru efectuarea **inspecției premergătoare depunerii dosarului de înscriere (IC1)**, trebuie să îndeplinească **următoarele condiții:**

- cadrele didactice au obținut definitivarea în învățământ până la data de **31.08.2023**;
- cadrele didactice au obținut definitivatul în **anul 2024 cu nota 10 la examenul de definitivat**;

8.2.2. Etape:

1. Cadrele didactice solicită efectuarea primei inspecții curente (IC1), printr-o cerere adresată conducerii unității de învățământ unde sunt încadrați;

2. Validarea cererilor în **consiliul de administrație al unității de învățământ**. Cererile sunt validate în CA-ul unității de învățământ din perspectiva îndeplinirii următoarelor condiții prevăzute în metodologie:

- **vechimea efectivă de predare la catedră** – calculată de la data acordării definitivării în învățământ, până la finalizarea examenului de acordare a gradului didactic II (**minim 4 ani sau 3 ani – în cazul promovării examenului de definitivat cu nota 10 în sesiunea 2024**);

- **calificativul cel puțin "Bine"** la evaluările anuale și la inspecțiile școlare (dacă acestea au avut loc), în ultimii doi ani școlari;

3. După validare în consiliul de administrație, **conducerea unității de învățământ** va transmite cererile către inspectoratele de sector la care sunt arondate disciplinele;

Termen: 2 octombrie -1 noiembrie 2024

Responsabil: conducerea unității de învățământ, cadrele didactice

8.2.3 Centralizarea cererilor și planificarea inspecțiilor de specialitate:

1. Centralizarea cererilor înregistrate la nivelul fiecărui sector și transmiterea situației către inspectorii de specialitate;

2. Planificarea inspecțiilor curente în perioada **7 noiembrie 2024– 30 mai 2025** și nominalizarea inspectorului/metodistului delegat ISMB pentru efectuarea inspecției;



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC
II- AN ȘCOLAR 2024-2025

Ediția: 1
Nr. de exemplare:
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 4
Pagină 6 din 10
Exemplar: 1

3. Publicarea pe site-ul www.ismb.edu.ro a planificării inspecțiilor curente I;

Termen: 7 noiembrie 2024

Responsabil: inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, inspectorii școlari de specialitate

8.3. ÎNSCRIEREA LA GRADUL DIDACTIC II

8.3.1. Condiții de înscriere:

La gradul didactic II se pot înscrie cadrele didactice care în anul școlar 2023-2024 au susținut inspecția curentă I (IC1), inspecție care a fost evaluată cu **calificativul cel puțin "Bine"**;

8.3.2. Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente:

1. **Cererea de înscriere**, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ - centrul de perfecționare la care doresc să susțină examenul;
2. **Fișa de înscriere**, completată și avizată de către conducerea unității de învățământ;
3. Copii ale următoarelor documente, **certIFICATE „conform cu originalul”** de către conducerea unității de învățământ unde cadrul didactic are norma de bază : buletin/ carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui - după caz;
4. Copii ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, **certIFICATE „conform cu originalul”** de către conducerea unității de învățământ;
5. Copia certificatului de acordare a definitivării în învățământ, **certificată "conform cu originalul"** de către conducerea școlii. În cazul schimbării specialității, față de examenul de definitivare în învățământ, se vor depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității de învățământ, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
6. Dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale din ultimii **2 ani școlari de activitate la catedră**, cel puțin **"Bine"**;
7. Dovada privind calificativul acordat la inspecția școlară premergătoare depunerii dosarului (IC1), cel puțin **"Bine"**;
8. **Recomandare scrisă** cu privire la activitatea candidatului, din partea **Consiliului profesoral** al unității de învățământ unde este încadrat;
9. **Copia raportului scris și a fișelor de evaluare** de la inspecția curentă (IC1) efectuată în anul școlar 2023-2024, certificată pentru **conformitate cu originalul** de către conducerea școlii;
10. **Copia autorizației de funcționare provizorie/acreditarea școlii**, pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular, **certificată pentru conformitate cu originalul** de către conducerea unității de învățământ.

Dosarele de înscriere se transmit la inspectoratele de sector unde sunt arondate disciplinele.

Termen: 2 octombrie -1 noiembrie 2024

Responsabil: conducerea unității de învățământ, cadrele didactice



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC
II- AN ȘCOLAR 2024-2025

Ediția: I
Nr. de exemplare:
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 4
Pagină 7 din 10
Exemplar: 1

8.3.3 Verificarea dosarelor, centralizarea acestora, validarea în CA-ul ISMB și planificarea inspecțiilor de specialitate:

1. Verificarea și centralizarea dosarelor înregistrate la nivelul fiecărui sector;
2. **Validarea în CA-ul ISMB** a dosarelor de înscriere la gradul didactic II;
3. Transmiterea situației centralizate către inspectorii școlari de specialitate;
3. Planificarea inspecțiilor curente II în perioada **7 noiembrie 2024 – 30 mai 2025** și nominalizarea inspectorului/metodistului delegat ISMB pentru efectuarea inspecției;
3. Publicarea pe site-ul www.ismb.edu.ro a dosarelor de înscriere la gradul didactic II validate în CA-ul ISMB și a planificării inspecțiilor curente II;

Termen: 7 noiembrie 2024

Responsabil: inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, inspectorii școlari de specialitate

8.4. DISPOZIȚII FINALE

1. Inspecțiile curente și speciale se organizează și se desfășoară în **format fizic**. Acestea se pot desfășura și **în sistem online**, la decizia inspectoratului școlar, fundamentată pe analiza situațiilor specifice din unitățile de învățământ din municipiul București (ex: condiții epidemiologice/ reabilitarea spațiilor școlare, alte situații), cu respectarea prevederilor metodologice specifice examenului pentru obținerea gradului didactic II;
2. După depunerea cererilor de efectuare a preinspecției și a dosarelor de înscriere la examenul de acordare a gradului didactic II, cadrele didactice vor accesa site-ul www.ismb.edu.ro pentru a consulta planificarea inspecțiilor (**conform calendarului din prezenta procedură**). În situația în care nu se regăsesc în listele cu planificarea și repartizarea inspecțiilor de specialitate, candidații vor lua legătura cu inspectorul de specialitate/ inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane, în vederea clarificării și remedierii situației;
3. Vechimea la catedră se calculează de la data obținerii definitivării în învățământ (**01.09.20....**);
4. Directorii unităților de învățământ au obligația să monitorizeze și să informeze inspectorul școlar de specialitate/ inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, până la sfârșitul anului școlar în care se susține inspecția specială, privind îndeplinirea de către cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic II a condițiilor de vechime efectivă la catedră, precum și a condițiilor privind obținerea calificativului de cel puțin "Bine" la evaluările anuale;
5. **Perioada concediului de maternitate** se consideră vechime efectivă la catedră;
6. Conducerea unității de învățământ răspunde de existența, legalitatea și corectitudinea datelor din dosarul de înscriere;



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC
II- AN ȘCOLAR 2024-2025**

**Ediția: I
Nr. de exemplare:
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 4
Pagină 8 din 10
Exemplar: 1**

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. Crt.	Domeniul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspector școlar dezvoltare resurse umane	E				
2	Inspector școlar general Inspector școlar general adjunct		V			
3	Inspector școlar general			A		
4	Curriculum și inspecție școlară				Ap.	
5	Secretariat SCIM					Ah.
6	Informatizare					Ah. Web.

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operaționale	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10.	Cuprins	8
11.	Anexe	9-10



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC
II- AN ȘCOLAR 2024-2025

Ediția: I
Nr. de exemplare:
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 4
Pagină 9 din 10
Exemplar: 1

11. ANEXE

Anexa nr. 1

ARONDAREA DISCIPLINELOR LA INSPECTORATELE DE SECTOR PENTRU DEPUNEREA DOSARELOR DE GRADE DIDACTICE ÎN MUNICIPIUL BUCUREȘTI

SECTORUL I - str. N. TITULESCU nr. 54; Telefon: 021-222 2160, 021-222 1314
Matematică, Fizică, Chimie, Informatică și TIC

SECTORUL II - str. TUNARI nr.52; Telefon: 021-210 5145, 021- 212 4667
Ingineri (toate disciplinele), Maiștri instructori (toate disciplinele), Educație tehnologică

SECTORUL III - str. MIHAI BRAVU, nr. 428; Telefon: 021-340 1613, 021-340 4382
Învățământ preșcolar, Învățământ primar, Educație fizică și sport;

SECTORUL IV - str. Șos OLTENIȚEI. NR. 87-99; clădirea BIG OFFICE, etaj III, Telefon: 031-4257979
Învățământ special, Biologie, Religie și discipline teologice

SECTORUL V - str. DOINA (în incinta Col. Tehnic. de Ind. Alimentară "Dumitru Moțoc";
Telefon: 031-401 6955, 021 411 9985
Istorie, Geografie, Discipline socio-umane, Discipline economice, Arte vizuale, Muzică (educație muzicală, muzică instrumentală), Palate și cluburi, Profesor în centre și cabinete de asistență psihopedagogică

SECTORUL VI — str. Peștera Dâmbovicioara, nr. 1 A, Sector 6, București (la parterul Colegiului
Economic "Costin C. Kirilescu");
Telefon: 031- 425 0763, 031- 425 0765, 021- 430 0764
Limba și literatura română, Limba latină, Limbi străine: limba engleză, limba franceză, limba germană (germana maternă), limba italiană, limba spaniolă, limba portugheză, limba japoneză, limba chineză, limba neogreacă, limba greaca veche, Limba maghiară (maghiara maternă), Limba romani maternă, Literatura universală, Profesor documentarist



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC
II- AN ȘCOLAR 2024-2025**

Ediția: 1
Nr. de exemplare:
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 4
Pagină 10 din 10
Exemplar: 1

Anexa nr. 2

Unitatea școlară
(inclusiv numărul de telefon)

Categoria de personal (educator, învățător, profesor)

Specialitatea (la care se înscrie).....

Centrul de perfecționare...../ **Filiala**.....

Gradul didactic(solicitat).....

DOSAR DE ÎNSCRIERE LA GRADUL DIDACTIC II

NUMELE (înainte de căsătorie, după căsătorie), Inițiala tatălui, Prenumele

CNP.....

GRADUL DIDACTIC **SESIUNEA**.....

STUDII ABSOLVITE.....

SPECIALITATEA.....

LIMBA DE SUSȚINERE A GRADULUI DIDACTIC.....

ANUL OBȚINERII ULTIMULUI GRAD DIDACTIC, **MEDIA**

TELEFON / E-MAIL