

Nr. 30792 / 18. 09.2023APROB,  
SECRETAR DE STAT  
SORIN ION**Procedură-cadru**

*privind monitorizarea activităților 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"*

Art. 1 În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (3) din Ordinul ministrului nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, în anul școlar 2023-2024 obligația de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic se stabilește în conformitate cu prevederile Normelor metodologice aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4865/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 În conformitate cu prevederile art. 4 alin. (2), art. 5 alin. (2) și art. 7 alin. (3) din Normele metodologice aprobate prin OMECTS nr. 4865/2011, cu modificările și completările ulterioare:

a) directorii grădinițelor cu program normal, ai grădinițelor cu program prelungit/săptămânal și cei ai creșelor cu personalitate juridică, 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", sunt degrevați parțial de norma didactică de predare și efectuează 2-4 ore/săptămână, în cadrul obligației didactice de predare, activități specifice funcției de metodist al inspectoratului școlar sau activități specifice funcției de profesor-metodist, respectiv formator în casele corpului didactic;

b) directorii și directorii adjuncți ai unităților de învățământ de nivel primar, gimnazial sau liceal, 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" sunt degrevați parțial de norma didactică de predare și efectuează 6-8 ore/săptămână, în cadrul obligației didactice de predare, activități specifice funcției de metodist al inspectoratului școlar sau activități specifice funcției de profesor-metodist, respectiv formator în casele corpului didactic.

Art. 3 Fac excepție de la aplicarea prevederilor art. 2 lit. a) și b) directorii/directorii adjuncți 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" care, pe baza declarației pe propria răspundere renunță la degrevarea parțială și nu solicită nicio plată suplimentară față de salariul stabilit pentru funcțiile didactice de conducere de director și director adjunct prin Normele metodologice aprobate prin HG nr. 598/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4 (1) Inspectorul școlar pentru management instituțional înaintează consiliului de administrație al inspectoratului școlar, spre aprobare, lista cuprinzând personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ prevăzut la art.2, degrevat parțial de norma didactică de predare care va efectua, în cadrul obligației didactice de predare, activități specifice funcției de metodist al inspectoratului școlar sau activități specifice funcției de profesor-metodist, respectiv formator în casele corpului didactic, precum și numărul de ore pe săptămână care vor fi efectuate.

(2) În baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia pentru efectuarea, în cadrul obligației didactice de predare, a activităților specifice funcției de metodist al inspectoratului școlar sau activități specifice funcției de profesor-metodist, respectiv formator în casele corpului didactic cu precizarea, pentru fiecare cadru didactic în parte, a numărului de ore pe săptămână care trebuie efectuate.

Art. 5 (1) Monitorizarea activităților specifice desfășurate în cadrul obligației didactice de predare de personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat prevăzut la art.2 și evidența efectuării tuturor orelor alocate obligației didactice de predare intră în atribuțiile inspectorului școlar pentru management instituțional.

(2) Fiecare director/director adjunct întocmește lunar un raport care să exprime modul de îndeplinire a atribuțiilor privind desfășurarea activităților specifice desfășurate în cadrul obligației didactice de predare și în care precizează numărul de ore efectiv lucrate, pe care-l înaintează inspectorului școlar pentru management instituțional.

Art. 6 (1) Activitățile specifice funcției de metodist al inspectoratului școlar desfășurate în cadrul obligației didactice de predare de personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ prevăzut la art.2, pot fi:

- pentru organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară ca probe ale examenelor pentru definitivare în învățământul preuniversitar, obținerea gradului didactic II, echivalarea/obținerea gradului didactic I;
- pentru organizarea și desfășurarea inspecției speciale la clasă ca probă a concursului național de ocupare a posturilor didactice, respectiv pentru ocuparea posturilor didactice de predare în cadrul

etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, conform calendarului de mobilitate;

- participarea ca reprezentant al inspectoratului școlar în comisiile de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice de predare, organizate la nivelul unităților de învățământ, pe parcursul anului școlar;

- participarea ca membru în comisiile de elaborare a subiectelor, de evaluare a probei scrise și de evaluare a inspecțiilor la clasă în cadrul concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice de predare, organizate la nivelul unităților de învățământ, pe parcursul anului școlar;

- pentru activitatea de coordonare metodologică a unităților de învățământ cu personalitate juridică prevăzute la art. 6 alin. (1) din Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, aprobată prin HG nr. 566/2022, alături de conducerea unității de învățământ preșcolar pe care inspectoratul școlar a desemnat-o să coordoneze și să monitorizeze planificarea, organizarea și desfășurarea activităților cu copiii, în acord cu prevederile curriculumului specific.

(2) Pentru monitorizarea activităților specifice funcției de metodist al inspectoratului școlar, prevăzute la alin. (1), desfășurate în cadrul obligației didactice de predare de personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ prevăzut la art. 2, inspectorul școlar pentru management instituțional desfășoară următoarele activități:

a) comunică inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane/inspectorului școlar pentru managementul resurselor umane lista directorilor și directorilor adjuncți degrevați de norma didactică de predare, prevăzuți la art. 2, însoțită de datele de contact (tabel cu nume, unitatea de învățământ, telefon, email, nr. ore/săptămână);

b) primește, de la inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane/inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane, programarea /repartizarea inspecțiilor/activităților pe care urmează să le efectueze, lunar, fiecare director/director adjunct în cadrul obligației didactice de predare;

c) centralizează lunar informațiile privind inspecțiile efectuate și numărul de ore de inspecție/activitate efectuate de fiecare director/director adjunct, pe baza rapoartelor înaintate de aceștia;

d) verifică pentru fiecare director/director adjunct, lunar, raportul dintre numărul de ore de inspecție/activitate efectuate și numărul de ore alocat de către inspectoratul școlar activităților în cadrul obligației didactice de predare.

Art. 7 (1) Activitățile specifice funcției de profesor- metodist respectiv formator în casele corpului didactic desfășurate în cadrul obligației didactice de predare de personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ prevăzut la art. 2, pot fi:

- testarea, prin investigații pe teren, a nevoii reale de formare continuă la nivel individual și la nivelul unităților de învățământ care școlarizează nivel antepreșcolar, preșcolar, primar;

- elaborarea de proiecte de programe de formare continuă (plan de învățământ, programă, suport de curs, prezentări power-point, fișe de lucru pentru cursurile propuse în oferta de formare pentru nivel antepreșcolar, preșcolar, primar);

- activități de formator (realizare formare pentru cadre didactice din învățământul antepreșcolar, preșcolar și/sau primar);

- monitorizarea/evaluarea derulării unor programe de formare continuă din oferta de formare (aplicare de chestionare, interpretare de chestionare – la cursurile de formare pentru nivel preșcolar - grădinițe/nivel primar);

- promovarea ofertei de formare, constituirea de grupe de formare cu cadre didactice din învățământul preșcolar și/sau primar; centralizarea de documente (cereri, prezențe, adeverințe/certIFICATE de formare);
- organizarea de activități metodice, științifice și culturale pentru cadrele didactice încadrate la nivel antepreșcolar, preșcolar, primar, precum și activități privind mentoratul pentru dezvoltare profesională la nivelul educației timpurii, respectiv la nivelul primar;
- organizarea de întâlniri de lucru/ateliere de dezvoltare profesională cu responsabilii/membrii comisiilor de mentorat didactic și formare în cariera didactică (CMDFCDD) din cadrul unităților de învățământ care școlarizează nivel antepreșcolar, preșcolar, primar;
- activități de sprijin acordat unităților de învățământ care derulează programe cu finanțare națională sau externă (ex. PNRAS, Erasmus+, transfrontaliere etc. )

(2) Directorul CCD, cu avizul inspectoratului școlar, poate stabili și repartiza și alte atribuții față de cele menționate la alin. (1), rezultate din diversificarea activității instituției în raport cu prevederile legale.

(3) Activitățile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi derulate și în sistem hibrid, în special de către directorii unităților de învățământ situate în alte localități decât reședința de județ.

(4) Pentru monitorizarea activităților specifice funcției de profesor-metodist, respectiv formator în casele corpului didactic (C.C.D.), prevăzute la alin. (1), desfășurate în cadrul obligației didactice de predare de personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ prevăzut la art.2, inspectorul școlar pentru management instituțional desfășoară următoarele activități:

a) transmite la C.C.D. lista cu directorii/directorii adjuncți care vor desfășura activități la nivelul C.C.D. în cadrul obligației didactice de predare, însoțită de datele de contact (tabel cu nume, unitatea de învățământ, telefon, email, nr. ore/săptămână);

b) primește de la directorul C.C.D. fișa cu atribuții pentru cadrele didactice nominalizate la lit.a);

c) centralizează lunar informațiile transmise de directorul C.C.D. cu privire la prezența și activitatea desfășurată de aceștia în casa corpului didactic;

d) verifică pentru fiecare director/director adjunct, lunar, raportul dintre numărul de ore specifice funcției de profesor-metodist/formator în C.C.D. efectuate și numărul de ore alocat de către inspectoratul școlar activităților în cadrul obligației didactice de predare.

Art. 8 (1) Centralizarea de către inspectorul școlar pentru management instituțional a verificărilor efectuate conform dispozițiilor art. 6 alin. (2) lit. d) și art. 7 alin. (4) lit. d) se avizează de inspectorul general adjunct cu atribuții în domeniul management și stă la baza validării de către inspectoratul școlar al statelor de plată ale unităților de învățământ la care cadrele didactice nominalizate în decizia prevăzută la art. 4 alin (2) ocupă funcția de conducere.

(2) Activitatea specifică desfășurată în cadrul obligației didactice de predare de directorii și directorii adjuncți prevăzuți la art. 2 nu este remunerată distinct față de salariul stabilit pentru funcțiile didactice de conducere de director și director adjunct prin Normele metodologice aprobate prin HG nr. 598/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9 În baza prevederilor prezentei proceduri la nivelul fiecărui inspectorat școlar se pot stabili proceduri interne privind atât organizarea activității desfășurate de directorii și directorii adjuncți prevăzuți la art. 2, cât și verificarea respectării prevederilor legale referitoare la activitatea desfășurată de aceștia. Procedurile interne stabilite în acest sens la nivelul casei corpului didactic se avizează de inspectorul școlar general.

Art.10 Dacă pe parcursul anului școlar se operează schimbări ale conducerii unităților de învățământ care intră sub incidența prevederilor alin 2, decizia prevăzută la art. 4 alin (2) se modifică corespunzător și se comunică inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane, inspectorului școlar pentru managementul resurselor umane și directorului CCD.

Art. 11 În cuprinsul prezentei Proceduri, începând cu data reorganizării inspectoratelor școlare și caselor corpului didactic, denumirea de inspectorat școlar se înlocuiește cu direcție județeană de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar (DJIP/DMBIP), iar denumirea de casa corpului didactic se înlocuiește cu centrul pentru cariera didactică.

**Director General,**

**Corina MARIN**

Director,  
Anca PETRACHE

Consilier,  
Luminița Mirela OLTEANU

Director,  
Adrian-Marius BĂRBULESCU