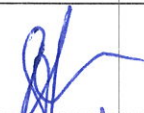
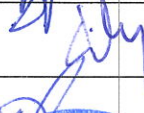





Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Pagina 2 din 17
		Exemplar nr.

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/ Revizuită	prof. Dumitru Daniela	Inspector școlar dezvoltarea resursei umane	20.09.2021	
1.2.	Verificat/Avizat	prof.Melente Dan	Inspector Școlar General Adjunct	20.09.2021	
1.3.	Aprobat	prof. Caraion Raluca Maria	Inspector Școlar General	20.08.2021	



**2. CUPRINS**

Nr. componentei în cadrul procedurii de lucru	Denumirea componentei din cadrul procedurii de lucru:	Pagina
1.	Coperta	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii de lucru	2
3.	Cuprins	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Baza legală / Documente de referință aplicabile procedurii	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3-4
8.	Descrierea procedurii de lucru	4-9
9.	Responsabilități în derularea procedurii de lucru	9
10.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	9
11.	Formulare care se întocmesc	10
12.	Anexa 1	11-12
13.	Anexa 2	13
14.	Anexa 3	14
15.	Anexa 4	15
16.	Anexa 5	16
17.	Anexa 6	17

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3	
		Revizia 2 Nr. de exemplare 3	
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Pagina 3 din 17	
		Exemplar nr.	

### 3. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Stabilește un set de reguli, operațiuni unitare și responsabilități conform metodologiei și legislației în vigoare, în procesul de înscriere pentru susținerea examenelor de grad didactic I și II de către cadrele didactice implicate.
- Asigură caracterul unitar al procesului de înscriere pentru susținerea examenelor de grad didactic I și II de către cadrele didactice implicate, conform metodologiei și legislației în vigoare.

### 4. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura este aplicată de către compartimentul : Managmentul dezvoltării resursei umane, din cadrul ISJ Călărași, coordonată de inspectorul școlar de dezvoltarea resursei umane. Se aplică pentru cadrele didactice care solicită înscrierea la examenul de grad didactic I și II, după efectuarea primei inspecții curente în anul școlar de dinaintea înscrierii.

### 5. BAZA LEGALĂ/ DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE PROCEDURII

- **Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; art. 242**
- **OMECTS nr.5561 din 07.10.2011 – doc. de bază**
- OMEN nr.3129 din 2013 – doc. de modificare
- OMEN nr.5397 din 2013 - doc. de modificare
- OMEN nr.3240 din 2014 - doc. de modificare
- OMECS nr.5439 din 2015 - doc. de modificare
- OMENCS nr.5386 din 2016 - doc. de modificare
- Nota MENCS nr.45998 din 2016- doc. de completare
- OMEN nr.3367 din 2017 - doc. de modificare
- OMEC nr. 4303 din 25.05.2020- doc. de modificare și completare

### 6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

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 în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural

Str. Sloboziei nr. 28-30, 910001, Mun. Călărași, jud. Călărași

Tel: +400242 315 949 \* Fax: +400242 312 810 \* [www.isj-cl.ro](http://www.isj-cl.ro)



Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Pagina 4 din 17
		Exemplar nr.

2	Procedură operațională PO	procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuție	un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4	Competența profesională	capacitatea de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional
5	<b>Înscriere la examen de grad didactic (I și II)</b>	Este procesul de înscriere la examenul de grad didactic I și II prin depunerea unui dosar de înscriere, după efectuarea primei inspecții curente în anul anterior înscrierii, conform legislației și metodologiei în vigoare.

## 7.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

### 7.1. Generalități. Modul de lucru

#### 7.1.1 Condiții de înscriere

**În perioada 16-22 noiembrie 2021 se fac înscrieri și se efectuează  
DEPUNEREA DOSARELOR pentru susținerea gradelor didactice, astfel:**

#### ✓ GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2023

Pot prezenta dosare:

- Cadrele didactice, care au susținut examenul de **definitivare în 2019, sau mai înainte**, în august 2023 vor avea efectiv 4 ani la catedră, de la susținerea definitivatului..
- Cadrele care au susținut **definitivatul în sesiunea 2020 și au obținut media 10.**

**Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2020-2021**

**\*Obs.-pentru candidații care din cauza suspendării cursurilor (perioada situației de urgență/alertă) NU s-a putut realiza prima inspecție curentă, inspecția SE va efectua în perioada 15 septembrie – 15 noiembrie 2021 (înainte de depunerea dosarului)**

**Pentru verificare “Tabelul nominal” se află pe site-ul ISJ, inspector cu perfecționarea**

**-Calificativul necesar pentru ultimii 2 ani este cel puțin “bine”.**

Str. Sloboziei nr. 28-30, 910001, Mun. Călărași, jud. Călărași

Tel: +400242 315 949 \* Fax: +400242 312 810 \* [www.isj-cl.ro](http://www.isj-cl.ro)

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Pagina 5 din 17
		Exemplar nr.

-În perioada noiembrie- mai 2022 se va efectua a 2-a inspecție curentă.

#### ✓ GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2022

-Se pot reînscris candidații care **au fost înscriși pentru 2021**, și *din motive*

*obiective nu s-au prezentat la proba scrisă.*

- În această situație candidații vor prezenta dosar complet, la care se vor anexa cele 2 rapoarte scrise de inspecții curente efectuate.

-Înainte de predarea dosarelor se va preda cerere de amânare la care se anexează, *acte doveditoare care motivează neprezentarea în 2021 - nu se acceptă o simplă cerere cu "motive personale"*

-Este postată pe site-ul ISJ, inspector cu perfecționarea, procedura privind aprobarea amânării examenului de grad didactic II.

-Se pot reînscris, de asemenea, cadrele didactice care au revenit din concediul de creștere al copilului, concediu fără plată, șomaj,etc. și au avut întrerupere (au fost înscriși anterior la susținerea gradului didactic II)

- Și în această situație candidații vor prezenta dosar complet, la care se vor anexa rapoartele scrise (1, și-sau 2) de inspecții curente efectuate.

În perioada noiembrie - mai 2022 se va efectua inspecția specială.

#### ✓ GRADUL DIDACTIC I - seria 2022-2024

- Pot depune dosare:

a. Cadrele care **au reușit la examenul de grad didactic II în 2020, sau mai înainte și în 2024** vor avea efectiv la catedră cel puțin 4 ani vechime efectivă de la susținerea examenului de grad didactic II.

b. Cei care au susținut **examenul de grad didactic II în sesiunea 2021 și au promovat cu media 10.** (depunere cerere și susținere prima inspecție curentă-septembrie-octombrie 2021)

*Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2020-2021, sau au primit aprobare-cazuri speciale în septembrie-octombrie a.c.*



Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I	
		Nr. de exemplare 3	
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Revizia 2	
		Nr. de exemplare 3	
		Pagina 6 din 17	
		Exemplar nr.	

*\*Obs.-pentru candidații care din cauza suspendării cursurilor (perioada situației de urgență/alertă) NU s-a putut realiza prima inspecție curentă, inspecția SE va efectua în perioada 15 septembrie – 15 noiembrie 2021 (înainte de depunerea dosarului)*

-În perioada ianuarie - februarie 2022 va avea loc colocviul, la centre de perfecționare

-În acest an școlar nu este programată inspecție curentă.

-În ultimii 2 ani au avut calificativul “Foarte bine”.

### 7.1.2 Instrucțiuni privind înscrierea

1. Vor fi folosite numai *fișe de înscriere* aflate pe site-ul ISJ. (fișele se multiplică prin xeroxare la unitatea școlară FATĂ-VERSO)

#### **Precizări privind completarea fișelor de înscriere în ANEXA 1**

2. *Dosarele vor fi completate* la unitatea școlară și depuse la ISJ însoțite de o adresă, cf.modelului din ANEXA 2

3. *Actele vor fi depuse în “dosar plic”*

4. *Pe dosar se va aplica fișa de la ANEXA 3*

5. *Directorii verifică* exactitatea datelor, precum și faptul dacă dosarele sunt complete

6. *Nu vor fi acceptate* dosare incomplete, nici cele întârziate.

7. *Dacă intervin modificări în vechime* (plecări în concediu fără plată, concediu de creștere a copilului, plecări din învățământ, alte cauze) *rugăm anunțați ISJ –serviciul dezvoltarea resursei umane, printr-o scurtă adresă.*

8. *Dosarele vor fi aduse la sediul ISJ Călărași* de către un reprezentant al

unității școlare (director/secretar/persoana delegată), care va aduce și ștampila, **conform graficului:**

<b>Data</b>	<b>Zona</b>	<b>Ora</b>
17 noiembrie	Călărași	09,00- 16,00

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Pagina 7 din 17
		Exemplar nr.

17 noiembrie	Oltenița	09,00- 16,00
18 noiembrie	Lehliu	09,00-16,00

*Rugăm anunțați toate cadrele didactice din unitatea școlară, inclusiv cele de la școlile primare și grădinițe.*

### **7.1.3 Lista actelor necesare pentru înscriere la susținerea examenelor de grad didactic II și I.**

#### **✓ GRADUL DIDACTIC II**

1. Fișa de înscriere-tip (se află pe site)
2. Carte de identitate-autentificată la unitatea școlară “conform cu originalul”
3. Copie de pe certificatul de naștere- autentificată la unitatea școlară
4. Copie de pe certificat de căsătorie (în cazul schimbării numelui) autentificată la unitatea școlară În caz de divorț, sau recăsătorie se depun acte doveditoare în acest sens
5. Copie de pe certificatul de obținere a definitivatului- autentificat la unitatea școlară
6. Copie de pe diploma de studii- autentificat la unitatea școlară
7. Copie de pe foaia matricolă/supliment, care însoțește diploma de studii  
-pentru educatoare și învățători atestatul de calificare profesională,  
sau foaia matricolă- autentificat la unitatea școlară
- Dacă candidatul dorește să susțină gradul didactic II la altă specializare decât definitivatul va depune ambele diplome în dosar**
8. Copia diplomei de „Masterat”(dacă este cazul)- autentificată la unitatea școlară
9. Recomandarea Consiliului profesoral al școlii în care are norma de bază
10. Dovada privind **calificativul pe ultimii 2 ani școlari** și dovada privind **calificativele acordate la inspecții** școlare de specialitate în ultimii 2 ani școlari (dacă este cazul)-model în ANEXA 4 sau 5( după caz)



Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Pagina 8 din 17
		Exemplar nr.

**Atenție: se acordă calificative pe an școlar, și nu “parțial”**

11. Copia raportului scris de la prima inspecție curentă.

#### ✓ GRADUL DIDACTIC I

1. Fișa de înscriere-tip (se află pe site)
  2. Carte de identitate-autentificată la centrul financiar “conform cu originalul”
  3. Copie de pe certificatul de naștere- autentificată la unitatea școlară
  4. Copie de pe certificat de căsătorie (în cazul schimbării numelui) autentificată la unitatea școlară În caz de divorț, sau recăsătorie se depun acte doveditoare în acest sens
  5. Copie de pe certificatul de obținere a gradului didactic II-autentificat la unitatea școlară
  6. Copie de pe diploma de studii- autentificat la unitatea școlară
  7. Copie de pe foaia matricolă/supliment, care însoțește diploma de studii  
-pentru educatoare și învățători atestatul de calificare profesională,  
sau foaia matricolă - autentificat la unitatea școlară
- Dacă candidatul dorește să susțină gradul didactic I la altă specializare decât gradul II va depune ambele diplome în dosar.**
8. Copia diplomei de „Masterat”(dacă este cazul)- autentificată la unitatea școlară
  9. Recomandarea Consiliului profesoral al școlii
  10. Dovada privind **calificativul pe ultimii 2 ani școlari** și dovada privind **calificativele acordate la inspecții** școlare de specialitate în ultimii 2 ani școlari (dacă este cazul)-model în ANEXA 6

**Atenție: se acordă calificative pe an școlar, și nu “parțial”**

11. Copia raportului scris de la prima inspecție curentă.

#### **7.1.3 Calcularea vechimii**

Str. Sloboziei nr. 28-30, 910001, Mun. Călărași, jud. Călărași

Tel: +400242 315 949 \* Fax: +400242 312 810 \* [www.isj-cl.ro](http://www.isj-cl.ro)



Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Pagina 9 din 17
		Exemplar nr.

1. La susținerea examenelor de grad didactic II și I, se ia în considerare vechimea efectivă la catedră

Nu se consideră vechime efectivă la catedră: concediul de creștere a copilului, concediul fără plată, concediul de studiu, etc.

Perioada concediului de maternitate(prenatal), precum și perioada de suspendare a cursurilor ca urmare a declarării stării de urgență/alertă se consideră vechime efectivă la catedră.

2. La fiecare unitate școlară trebuie să existe **evidența clară** a celor înscriși pentru susținerea examenelor de grade didactice. În acest sens trebuie să existe dosare cu COPIA principalelor acte depuse la ISJ pentru candidați (FIȘA DE ÎNSCRIERE, diplomă, modul psihopedagogic, adeverință pentru calitative, certificat definitivat sau, după caz, grad didactic II)

3. În perioada efectuării concediului de creștere a copilului, a concediului fără plată nu pot fi efectuate inspecții de perfecționare (curente, sau speciale).

4. Pentru a evita unele situații neplăcute, vă rugăm să anunțați orice modificare intervenită (plecări din învățământ, din unitate, plecări în concedii, etc.) și la inspectorul de dezvoltarea resursei umane, nu numai la serviciul personal al ISJ Călărași.

## 8. RESPONSABILITĂȚI


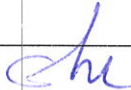
Inspectorul școlar de dezvoltarea resursei umane, se obligă să înștiințeze unitățile de învățământ despre aprobarea înscrierii cadrelor didactice la gradele didactice pentru care s-au înscris.(aprobare înscriere sau nu- după caz) conform metodologiei în vigoare.

Directorii unităților de învățământ de la care provin candidații, sunt direct responsabili de corectitudinea documentelor eliberate (adeverință vechime și calitative) și pentru informarea cadrelor despre prezenta procedură.

Candidații aflați în situație de înscriere pentru grade didactice, sunt obligați să respecte prevederile prezentei proceduri.

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale							
	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aprobare/ coordonare	1	Management	ISG	Prof. Caraion Raluca Maria	20.09.2021	
3.2	Aplicare	1	DRU	Inspector școlar	Prof. Dumitru Daniela	20.09.2021	

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Pagina 10 din 17
		Exemplar nr.

3.3	Informare	electronic	DCIS	ISGA	Prof. Melente Dan	20.09.2021		
3.3.	Informare	electronic	DCIS	Inspectori școlari	toți inspectorii școlar	21.09.2021		
		electronic	Unități de învățământ	Cadre didactice		22.09.2021		
3.4.	Arhivare	1			Ene Mariana	23.09.2021		
3.5.	Alte scopuri	Postare pe site-ul oficial al IȘJ Călărași						

#### 10. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC SAU ANEXE EXPLICATIVE:

- Anexa 1 – anexă explicativă privind completarea fișelor de înscriere
- Anexa 2 – model adresă de depunere a dosarelor cadrelor didactice înscrise pentru susținerea examenului de obținere a gradelor didactice.
- Anexa 3 - model de fișă cu datele principale ale candidatului, care se adaugă la dosar.
- Anexa 4 sau 5 – modele adeverință, cu privire la calificativele **pe ultimii 2 ani școlari** și dovada privind **calificativele acordate la inspecții școlare de specialitate în ultimii 2 ani școlari**, pentru grad didactic II.
- Anexa 6 – model adeverință, cu privire la calificativele **pe ultimii 2 ani școlari** și dovada privind **calificativele acordate la inspecții școlare de specialitate în ultimii 2 ani școlari**, pentru grad didactic I.
- Fișe de înscriere/reînscrisiere pentru grad didactic I și II.



Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3	
		Revizia 2 Nr. de exemplare 3	
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Pagina 11 din 17	
		Exemplar nr.	

ANEXA 1

**PRECIZĂRI PRIVIND COMPLETAREA  
FIȘELOR DE ÎNSCRIERE**

*Fișa de înscriere se completează pe față de către candidat, iar pe verso de către secretara unității, pe baza documentelor școlare, se semnează de către director și se aplică ștampila unității.*

-data completării fișei de înscriere va fi în termen până la 22 noiembrie 2021

-nu se socotesc la vechime efectivă, perioadele de suplinitor necalificat.

-nu se consideră vechime efectivă la catedră: perioadele de concediu de creștere a copilului, concediu fără plată, etc.

-aceste perioade se trec în fișă cu observația cuvenită (**model pe site**)

**I. PENTRU GRADUL DIDACTIC II ȘI I**

**A. Față**

1. Se trece **unitatea școlară**

2. Se trece **număr de înregistrare** (cu dată până la 22 noiembrie 2021.)

3. Pentru persoanele **care și-au schimbat numele** se va completa astfel

(ex. STOICA V. ELENA căs. POPA)

4. La punctele 5 și 6 se completează **toate instituțiile absolvite, în ordine cronologică** (dacă este cazul)

-**ATENȚIE-se trec numai instituțiile de învățământ superior, nu și liceul**

a. La instituții de învățământ absolvite se completează de **exemplu:**

a. Liceul Pedagogic .....

b. Universitatea .....

b. La specializări obținute, înscrise pe diplomă se completează de **exemplu:**

a. Institutul-învățământ primar

b. Limba și literatura română-engleză

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I	
		Nr. de exemplare 3	
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Revizia 2	
		Nr. de exemplare 3	
		Pagina 12 din 17	
		Exemplar nr.	

5. La specializarea la care se prezintă la examen (punctul 7), **în cazul învățământului preșcolar și primar** se va completa astfel:

- educatoare, sau învățător
- institutor-educatoare, sau institutor-învățător
- profesor-învățămint preșcolar, sau profesor-învățămint primar

### **B. Verso**

1. Se completează:

**a. de la data obținerii examenului de definitivat-pentru grad II.**

**b. de la data obținerii gradului didactic II-pentru grad I.**

2. În coloana 1 “Unitatea de învățământ” se va trece concret numele instituției: ex:  
Școala Gimnazială .....



Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I	
		Nr. de exemplare 3	
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Revizia 2	
		Nr. de exemplare 3	
		Pagina 13 din 17	
		Exemplar nr.	

**ANEXA 2**

**Unitatea de învățământ** \_\_\_\_\_

Nr.....din data de.....

### **CĂTRE IȘJ CĂLĂRAȘI**

-serviciul dezvoltarea resursei umane

Depunem la IȘJ Călărași dosarele cadrelor didactice înscrise pentru susținerea examenului de obținere a gradelor didactice:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specialitate în care solicită obținerea gradului didactic	Discipline predate  Nr.ore	Grad II	Grad I
				2023	2022-2024
1.	....	....	....	....	....
2.	....	....	....	....	....

Conducerea unității școlare se obligă să aducă în scris la cunoștința IȘJ Călărași, serviciul dezvoltarea resursei umane, orice modificare intervenită în situația cadrelor didactice înscrise la perfecționare prin grade didactice (plecări, concedii, căsătorie, etc.)

**DIRECTOR**

**SECRETAR**

Str. Sloboziei nr. 28-30, 910001, Mun. Călărași, jud. Călărași

Tel: +400242 315 949 \* Fax: +400242 312 810 \* [www.isj-cl.ro](http://www.isj-cl.ro)

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I	
		Nr. de exemplare 3	
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Revizia 2	
		Nr. de exemplare 3	
		Pagina 14 din 17	
		Exemplar nr.	

ANEXA 3

**DOSAR**  
**CUPRINZÂND ACTELE**  
**PENTRU SUSȚINEREA EXAMENULUI**  
**DE GRAD DIDACTIC**

**NUMELE ȘI PRENUMELE**

\_\_\_\_\_

**UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

\_\_\_\_\_

**GRADUL DIDACTIC SOLICITAT** \_\_\_\_\_

**SESIUNEA/SERIA** \_\_\_\_\_

**SPECIALITATEA/SPECIALITĂȚILE ÎNSCRISE PE DIPLOMĂ**

\_\_\_\_\_

**SPECIALITATEA LA CARE SE PREZINTĂ LA EXAMEN**

\*

\_\_\_\_\_

**CENTRUL DE EXAMEN** \_\_\_\_\_

**\*La învățământ preșcolar și primar se va trece:**

**-educatoare/învățător**

**-institutor-educatoare/institutor-învățător**



Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Pagina 15 din 17
		Exemplar nr.

**-profesor-învățăământ preșcolar/profesor-învățăământ primar**

ANEXA 4

Unitatea de învățăământ \_\_\_\_\_

Nr.....din data de.....

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl/dna..... , înscris (ă) la susținerea examenului de **GRAD DIDACTIC II**, pentru sesiunea 2023, la specialitatea..... a avut următoarele calificative anuale:

#### A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul școlar	Calificative
2019-2020	
2020-2021	

#### B.CALIFICATIVE ACORDATE LA INSPECȚII ȘCOLARE DE SPECIALITATE, ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul școlar	Calificative
2019-2020	
2020-2021	

**Candidatul NU A AVUT sancțiuni disciplinare în ultimii doi ani.**

Adeverința privind calificativele s-a completat **pe baza fișelor anuale de evaluare**, care se află arhivate la secretariatul centrului financiar.

Calificativele acordate la inspecții școlare au fost completate **pe baza registrului de inspecții școlare.**

**DIRECTOR**

**SECRETAR**

**Mențiune:** - Se acordă calificative pe an școlar, și nu “parțial”

Str. Sloboziei nr. 28-30, 910001, Mun. Călărași, jud. Călărași

Tel: +400242 315 949 \* Fax: +400242 312 810 \* [www.isj-cl.ro](http://www.isj-cl.ro)

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I	
		Nr. de exemplare 3	
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane	<b>COD PO – 04 - 04</b>	Revizia 2	
		Nr. de exemplare 3	
		Pagina 16 din 17	
		Exemplar nr.	

-Dacă cadrul didactic a avut întreruperi se trec calificativele din anii anteriori, când a lucrat în tot timpul anului școlar.

ANEXA 5

Unitatea de învățământ \_\_\_\_\_

Nr.....din data de.....

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl/dna..... înscris (ă) la susținerea examenului de **GRAD DIDACTIC I**, pentru seria **2022-2024**, la specialitatea.....a avut următoarele calificative anuale:

#### A. CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul școlar	Calificative
2019-2020	
2020-2021	

#### B. CALIFICATIVE ACORDATE LA INSPECȚII ȘCOLARE DE SPECIALITATE, ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul școlar	Calificative
2019-2020	
2020-2021	

**Candidatul NU A AVUT sancțiuni disciplinare în ultimii doi ani.**

Adeverința privind calificativele s-a completat pe baza fișelor anuale de evaluare, care se află arhivate la secretariatul centrului financiar.

Calificativele acordate la inspecții școlare au fost completate pe baza registrului de inspecții școlare.

**DIRECTOR**

**SECRETAR**

**Mențiune:** - Se acordă calificative pe an școlar, și nu "parțial"

Str. Sloboziei nr. 28-30, 910001, Mun. Călărași, jud. Călărași

Tel: +400242 315 949 \* Fax: +400242 312 810 \* [www.isj-cl.ro](http://www.isj-cl.ro)

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II</b>	Ediția I Nr. de exemplare 3	
Domeniul/compartimentul Dezvoltarea resurselor umane		<b>COD PO – 04 - 04</b>	Revizia 2 Nr. de exemplare 3
	Pagina 17 din 17		
	Exemplar nr.		

**-Dacă cadrul didactic a avut întreruperi se trec calificativele din anii anteriori, când a lucrat în tot timpul anului școlar**