

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

Aprobat în Consiliul de Administrație al ISJ Călărași din data de 13.10.2020

Inspector Școlar General,

prof. **Camelia CROITORU**



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DE ÎNSCRIERE LA EXAMENELE
DE GRAD DIDACTIC II ȘI I


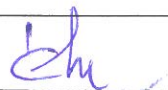

COD: PO – 04 – 04

Ediția 1

Revizia 02

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

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.Raluca Maria Caraion	Inspector școlar pt. dezvoltarea resursei umane	12.10.2020	
1.2.	Verificat/Avizat	Prof.Adriana Butoi	Inspector Școlar General Adjunct	12.10.2020	
1.3.	Aprobat	Prof.Camelia Croitoru	Inspector Școlar General	13.10.2020	

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	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

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 IȘJ 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
- OMEC nr. 4303 din 25.05.2020- doc. de modificare și completare
- OMEN nr.3367 din 2017 - doc. de modificare
- 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

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
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

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

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	Înscriere la examen de grad didactic (I și II)	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 25-27 noiembrie 2020 se fac înscrieri și se efectuează
DEPUNEREA DOSARELOR pentru susținerea gradelor didactice, astfel:**

✓ GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2022

Pot prezenta dosare:

- a. Cadrele didactice, care au susținut examenul de **definitivare în 2018, sau mai înainte**, în august 2022 vor avea efectiv 4 ani la catedră, de la susținerea definitivatului..
- b. Cadrele care au susținut **definitivatul în sesiunea 2019 și au obținut media 10.**

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2019-2020

***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 14 septembrie – 22 noiembrie 2020 (înainte de depunerea dosarului)**

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

-În perioada ianuarie- mai 2021 se va efectua a 2-a inspecție curentă.

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

✓ GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2021

-Se pot **REÎNSCRIE** candidații care au fost înscriși pentru 2020, 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 în perioada 1-16 octombrie 2020 se va preda cerere de amânare la care se anexează, acte doveditoare care motivează neprezentarea în 2020 - nu se acceptă o simplă cerere cu "motive personale"

- procedura privind aprobarea amânării examenului de grad didactic I sau II, de pe site-ul IȘJ Călărași

-se pot reînscris, deasemenea, 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 ianuarie- mai 2021 se va efectua inspecția specială.

✓ GRADUL DIDACTIC I - seria 2021-2023

-Pot depune dosare:

a. Cadrele care au reușit la examenul de grad didactic II în 2019, sau mai înainte și în 2023 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 2020 și au promovat cu **media 10**. (depunere cerere și susținere prima inspecție curentă-septembrie-octombrie 2020)

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2019-2020, sau au primit aprobare-cazuri speciale în septembrie-octombrie a.c.

**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 14 septembrie – 22 noiembrie 2020 (înainte de depunerea dosarului)*

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

-În perioada ianuarie-februarie 2021 va avea loc colocviul, la centrele 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.(*anexa 1*)

2. *Dosarele vor fi completate* în unitățile de învățământ și depuse la ISJ- Departamentul de Dezvoltare a Resursei Umane, 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-* Departamentul de Dezvoltare a Resursei Umane, de către un reprezentant al unității de învățământ (director/secretar/persoana delegată), **conform graficului:**

Data	Unitățile de învățământ din zona	Ora
24 noiembrie	Călărași – urban și rural	09,00- 15,00
26 noiembrie	Oltenița	09,00- 15,00
27 noiembrie	Lehliu	10,00-14,00

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

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 de învățământ “conform cu originalul”
 3. Copie de pe certificatul de naștere- autentificată la unitatea de învățământ “conform cu originalul”
 4. Copie de pe certificat de căsătorie (în cazul schimbării numelui) autentificată la unitatea de învățământ “conform cu originalul”. În caz de divorț, sau recăsătorie, se depun acte doveditoare în acest sens.
 5. Copie de pe certificatul de obținere a definitivatului- autentificată la unitatea de învățământ “conform cu originalul”
 6. Copie de pe diploma/ actele de studii- autentificată la unitatea de învățământ “conform cu originalul”
 7. Copie de pe foaia matricolă/supliment, care însoțește diploma de studii
-pentru educatoare și învățători atestatul de calificare profesională,
sau foaia matricolă- autentificată la unitatea de învățământ “conform cu originalul”.
- Dacă candidatul dorește să susțină gradul didactic II la altă specializare decât definitivatul va depune ambele diplome în dosar.**
8. Recomandarea Consiliului Profesorial al școlii
 9. 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).
- Atenție: se acordă calificative pe an școlar, și nu “parțial”**
11. Copia raportului scris de la prima inspecție curentă.

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

✓ 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 centrul financiar
 4. Copie de pe certificat de căsătorie (în cazul schimbării numelui) autentificată la centrul financiar 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 centrul financiar
 6. Copie de pe diploma de studii- autentificat la centrul financiar
 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 centrul financiar
- 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 centrul financiar
 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.

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

7.1.3 Calcularea vechimii

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 de învățământ 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 calificate, 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.) la inspectorul de dezvoltarea resursei umane, din cadrul ISJ Călărași.

8. RESPONSABILITĂȚI

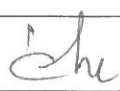
Inspectorul școlar de dezvoltarea resursei umane, se obligă să înștiințeze unitățile de învățământ despre aprobarea înscrierii cadrelor didactice la gradele didactice pentru care s-au înscris.(aprobare înscriere sau nu- după caz) conform metodologiei în vigoare.

Directorii unităților de învățământ de la care provin candidații, sunt direct responsabili de corectitudinea documentelor eliberate (adeverință vechime și calificate) 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	Croitoru Camelia		
3.2	Aplicare	1	DRU	Inspector școlar	Caraion Maria		

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

					Raluca Butoi Adriana		
3.3	Informare	electronic	DCIS	ISGA	toți inspectorii școlar		
3.3.	Informare	electronic	DCIS	Inspectori școlari			
		electronic	Unități de învățământ	Cadre didactice			
3.4.	Arhivare	1					
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 lipește pe 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/reînscriere pentru grad didactic I și II.

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

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 între 25-27 noiembrie 2020.

-nu se consideră 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**)

PENTRU GRADUL DIDACTIC II ȘI I

A. Față

1. Se trece **unitatea de învățământ**

2. Se trece **număr de înregistrare** (cu dată între 25-27 noiembrie 2020.)

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

(ex. ION căs.MARIN V. ELENA)

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**

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

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.

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

ANEXA 2

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____

Nr.....din

CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

-compartimentul Dezvoltarea Resursei Umane-

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

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specialitate în care solicită obținerea gradului didactic	Discipline predate/ Nr.ore	Grad didactic solicitat		
				Grad II 2022	Grad II 2021 reînscrisiere	Grad I 2021-2023
1.
2.

Conducerea unității de învățământ 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

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

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 _____

***Grad didactic I sau II**

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

-educatoare/învățător

-institutor-educatoare/institutor-învățător

-profesor-învățământ preșcolar/profesor-învățământ primar

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

ANEXA 4

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____

Nr.....din

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl/dna..... , reînscris (ă) la susținerea examenului de **GRAD DIDACTIC II**, pentru **sesiunea 2021**, la specialitatea..... a avut următoarele calificative anuale:

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul școlar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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

Anul școlar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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 unității de învățământ. 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". În situația în care **cadrul didactic a avut întreruperi se trec calificativele din anii anteriori, când a lucrat în tot timpul anului școlar.**

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

ANEXA 5

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____

Nr.....din

ADEVERINȚĂ

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

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul școlar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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

Anul școlar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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". În situația în care **cadrul didactic a avut întreruperi se trec calificativele din anii anteriori, când a lucrat în tot timpul anului școlar.**

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Înscrierea la examenele de grad didactic I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

ANEXA 6

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____

Nr.....dîn

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl/dna..... înscris (ă) la susținerea examenului de **GRAD DIDACTIC I**, pentru **seria 2021-2023**, la specialitatea.....a avut următoarele calificative anuale:

A. CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul școlar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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

Anul școlar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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". În situația în care **cadrul didactic a avut întreruperi se trec calificativele din anii anteriori, când a lucrat în tot timpul anului școlar.**