

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice 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 AMÂNARE A SUSȚINERII EXAMENELOR
PENTRU GRADELE DIDACTICE II ȘI I

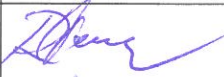
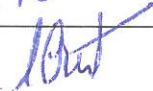
COD: PO – 04 – 05

Ediția 1

Revizia 02

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice 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.	Domeniul de aplicare a procedurii de lucru	3
7.	Baza legală / Documente de referință aplicabile procedurii	3
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
9.	Descrierea procedurii de lucru	5,6
10.	Responsabilități în derularea procedurii de lucru	6,7
11.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	7
12.	Formulare care se întocmesc	7
13.	Anexa 1	8
14.	Anexa 2	9
15.	Anexa 3	10
16.	Anexa 4	11

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice 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 amânare a susținerii examenelor de grad didactic I și II de către cadrele didactice implicate, în cazul în care din diferite motive nu au putut susține acest examen.
- Asigură caracterul unitar al procesului de amânare a susținerii examenelor de grad didactic I și II, 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 amânarea susținerii examenului de grad didactic I și II, pentru o sesiune ulterioară față de sesiunea pentru care s-au înscris inițial.

Procedura se adresează:

- Directorilor unităților de învățământ, respectiv cadrelor didactice înscrise pentru susținerea examenului de grad didactic I și II
- Comisia pentru dezvoltarea resursei umane din cadrul unităților de învățământ cu personalitate juridică/ responsabil formare continuă la nivelul unității de învățământ
- Inspectori școlari/profesori metodiști

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
- 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

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

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
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	Amânare susținere examen de grad didactic (I și II)	Este procesul de aprobare a amânării susținerii probelor de grad didactic I sau II acordat de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean, pe baza documentelor justificative depuse de candidat, conform legislației și metodologiei în vigoare.

Abrevierea	Termenul abreviat
P.O.	Procedura operațională
E.	Elaborare
V.	Verificare
A.	Aprobare
Ap.	Aplicare
Arh.	Arhivare
Rev.	Revizie
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
OUG	Ordonanța de Urgență al Guvernului
OMEC	Ordinul Ministerul Educației și Cercetării
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
DRU	Inspector dezvoltarea resursei umane

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

7.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

7.1. Generalități. Modul de lucru

AMÂNARE GRAD DIDACTIC II

-Pot solicita **amânarea pentru SESIUNEA 2021** candidații care:

- a. **au revenit din concediu** de creștere a copilului, concediu fără plată, etc.
 - b. au fost înscriși pentru sesiunea din 2020, dar **din motive obiective (susținute prin documente,) nu s-au prezentat la examen.**
 - Candidații care solicită amânare pentru sesiunea 2020 pot depune cerere de amânare la ISJ Călărași în perioada 01- 16 octombrie 2020 : ANEXA 4 + **acte doveditoare care motivează amânarea**
 - copie de pe certificatul de naștere a copilului (autenticat la școală)
 - certificat medical, bilet de ieșire din spital, alte acte doveditoare-în original
- nu se acceptă o simplă cerere cu “motive personale”(amânarea se acordă de către C.A. al ISJ Călărași cf. art 23 din OMECTS 5561/2011)**

Predarea dosarelor de reînscrisere:

- Candidații vor prezenta un **dosar complet**, la care se anexează cele 2 procese verbale de inspecții curente efectuate, cf. graficului de înscriere la grade didactice (sfârșitul lunii noiembrie 2020)

-Inspecțiile curente efectuate sunt valabile pe o perioadă de 4 ani școlari de activitate didactică împliniți la data finalizării examenului de acordare a gradului didactic II.

-Fișa de reînscrisere și celelalte acte vor fi completate la zi

În semestrul II al anului școlar 2020-2021 se va efectua inspecția specială.

AMÂNARE GRAD DIDACTIC I

Pentru a fi luate în evidență, cadrele didactice care **pleacă în concediul de creștere al copilului** depun la ISJ Călărași , serviciul dezvoltarea resursei umane, o cerere, conform ANEXEI 1

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

(cererea se depune la data plecării în concediul de creștere al copilului, și nu la data plecării în concediul de naștere)

Amânarea gradului didactic I se poate efectua în **următoarele situații:**

-concediul de creștere al copilului-se poate continua demersul de susținere a gradului didactic I începând cu data revenirii în activitate

-alte cauze (boală, concediu fără plată, neacceptarea lucrării/aprofundare în cercetare, etc) **–se poate acorda amânare de 1 an, o singură dată, pe bază de acte doveditoare.**

Cadrele didactice care solicită **amânarea susținerii gradului didactic I** trebuie să depună la IȘJ Călărași **următoarele documente:**

1. cerere către IȘJ Călărași. -formular în **ANEXA 2**
2. adeverință de la unitatea de învățământ, care atestă vechimea efectivă de la susținerea gradului didactic II.-**modelul din ANEXA 3**
3. adeverință despre calificativele anuale obținute după înscriere la grad did.I-**același model.**
4. adeverință de la centrul de perfecționare cu privire la susținerea colocviului.
5. adeverință de la profesorul îndrumător cu privire la faptul că este de acord în continuare cu îndrumarea candidatului.
6. copie xerox a certificatului de naștere a copilului (în cazul concediului de creștere a copilului- **autentificat la unitatea de învățământ**) sau alte acte care justifică cererea de amânare-**în original**
7. copia xerox a certificatului de acordare a gradului didactic II- **autentificat de către** unitatea de învățământ, conform cu originalul.

Documentele vor fi depuse la IȘJ Călărași, serviciul dezvoltarea resursei umane, astfel:

- 1.) **pentru cei care au fost în concediul de creștere al copilului, imediat după revenirea în activitate, indiferent de dată.**
- 2.) **pentru amânări de 1 an, cei care nu au depus lucrarea până la data de 31 august 2020, pot depune documentele, solicitând amânare pentru seria 2019-2021 în perioada 01- 16 octombrie 2020.**

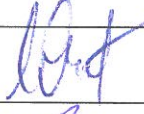
Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

8. RESPONSABILITĂȚI

Inspectorul școlar de dezvoltarea resursei umane, se obligă să înștiințeze în scris unitățile de învățământ și centrele de perfecționare de situația (aprobare amânare sau nu- după caz) candidaților care au solicitat amânare 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 amânare 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 Raluca		
3.3	Informare	electronic	DCIS	ISGA	Butoi Adriana		
3.3.	Informare	electronic	DCIS	Inspectori școlari	toți inspectorii școlar		
		electronic	Unități de învățământ	Cadre didactice			
3.4.	Arhivare	1			Anton Adriana		
3.5.	Alte scopuri	Postare pe site-ul oficial al ISJ Călărași					

10. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

- Anexa 1 – model CERERE care se depune la plecarea în concediul de creștere al copilului
- Anexa 2 – model CERERE amânare, care se depune împreună cu acte doveditoare la data revenirii la catedră (pentru cei aflați și reveniți din concediul de creștere al copilului) și în perioada 01- 16 octombrie 2020 (pentru cei care solicită amânare din alte motive)
- Anexa 3 - model ADEVERINȚĂ de vechime și calitative eliberat de unitatea de învățământ.
- Anexa 4 – model CERERE amânare, care se depune împreună cu acte doveditoare la data revenirii la catedră (pentru cei aflați și reveniți din concediul de creștere al copilului) și în perioada 01- 16 octombrie 2020 (pentru cei care solicită amânare din alte motive)

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

ANEXA 1

Model cerere la plecare în concediul de creștere al copilului-GRAD DIDACTIC I

CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

-departamentul dezvoltarea resursei umane-

Subsemnatul(a) _____, cadru

didactic de specialitate _____, la unitatea școlară

_____ din localitatea

_____ sunt înscrisă la susținerea examenului de grad

didactic I pentru seria _____, la specialitatea _____. Am participat

la colocviu în ianuarie(februarie) _____, la centrul de perfecționare _____

Începând cu data de _____ MĂ AFLU ÎN CONCEDIU DE

CREȘTERE A COPILULUI SUB 2 ANI

Din acest motiv rog amânarea predării lucrării metodico-științifice și efectuarea inspecției speciale, pentru o serie după revenirea în activitatea didactică.

Am susținut examenul de grad didactic II în anul _____.

Menționez că pentru gradul didactic I a fost efectuată _____ preinspecție (1 sau 2).

După revenirea din concediu voi anunța imediat la ISJ, departamentul dezvoltarea resursei umane și voi depune actele solicitate.

DATA

SEMNĂTURA

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

ANEXA 2

CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI -departamentul dezvoltarea resursei umane-

Subsemnatul (a) _____,

având funcția de _____ *

la unitatea de învățământ _____

din localitatea _____

rog să aprobați **AMÂNAREA** susținerii **examenului de grad didactic I, pentru seria 2020-2022**

-la specialitatea _____ **

-la centrul de perfecționare _____

Menționez că am susținut colocviul în ianuarie-februarie _____

Motivul amânării

Anexez actele de la pagina 2

*se va trece, după caz: educatoare, învățător, profesor, inginer, maestru instructor

** în cazul cadrelor didactice din învățământul preșcolar și primar se va specifica:

educatoare, institutor-educatoare, profesor-învățământ preșcolar

învățător, institutor-învățător, profesor-învățământ primar

Data _____ 2020

Semnătura _____

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

ANEXA 3

MODEL ADEVERINȚĂ VECHIME ȘI CALIFICATIVE
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____
Nr. _____ / _____

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta adeverim că domnul (doamna) _____
de specialitate _____, înscris(ă) la susținerea gradului didactic I., la centrul de perfecționare _____ are vechime efectivă la catedră, **de la susținerea gradului didactic II**, în sesiunea _____, până la revenirea din concediul de creștere al copilului (concediu fără plată, etc.), după cum urmează:

Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada	Total vechime în activitate didactică			OBS.
			Ani	Luni	Zile	
TOTAL:						

După înscrierea la gradul didactic I. a avut următoarele calificative anuale:

Anul școlar	Calificative

Prezenta adeverință servește la continuarea demersurilor în vederea susținerii lucrării și efectuarea inspecției speciale de grad didactic I.

DIRECTOR,

SECRETAR,

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	Procedură operațională Amânare a susținerii examenelor gradelor didactice I și II	Ediția: I
Domeniul: Management instituțional		Revizia 02
Compartimentul: Dezvoltarea resursei umane		Exemplar nr.1

ANEXA 4

CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI -departamentul dezvoltarea resursei umane-

Subsemnatul (a) _____,

având funcția de _____ *

la unitatea de învățământ _____

din localitatea _____

rog să aprobați **AMÂNAREA** susținerii **examenului de grad didactic II, pentru sesiunea din august 2021**

-la specialitatea _____ **

-la centrul de perfecționare _____

Motivul amânării

**Anexez actele care motivează neparticiparea mea la testul din metoda
specialității și/sau proba orală de examen din august 2020**

*se va trece, după caz: educatoare, învățător, profesor, inginer, maestru instructor

** în cazul cadrelor didactice din învățământul preșcolar și primar se va specifica:

educatoare, institutor-educatoare, profesor-învățământ preșcolar

învățător, institutor-învățător, profesor-învățământ primar

Data _____ 2020

Semnătura _____