

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 1 din 16
		Exemplar nr.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

NR. 3139 / 06.09.2024

Aprobat,

Inspector Școlar General,

prof. Roxana Natalia Pațurca



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC II ȘI I ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

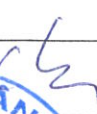
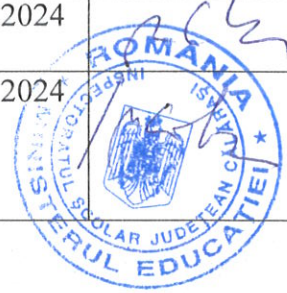
COD: PO – 04 – 04

Ediția 1

Revizia 5

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Mangment și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 2 din 16
		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 13.09.2022 04.09.2023 06.09.2024	
1.2.	Verificat/Avizat	prof.Călin Nicușor	Inspector Școlar General Adjunct	06.09.2024	
1.3.	Aprobat	prof. Roxana Natalia Pațurcă	Inspector Școlar General	06.09.2024	

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 PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 3 din 16
		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 : managementul 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.

Procedura se adresează:

- Directorilor unităților de învățământ, respectiv cadrelor didactice înscrise pentru susținerea examenului de grad didactic I și II
- Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică 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

- prevederile art.248 alin.(6) din **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023**
- 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
- OME nr. 3713 din 26.04.2021- doc. de modificare și completare
- OME nr. 4151 din 29.06..2022- doc. de modificare

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Revizia 5		
Nr. de exemplare 3		
Domeniul/compartimentul Mangment și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Pagina 4 din 16
		Exemplar nr.

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	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 05-07 noiembrie 2024 se fac înscrieri și se efectuează
DEPUNEREA DOSARELOR pentru susținerea gradelor didactice, astfel:**

✓ GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2026

Pot prezenta dosare:

- Cadrele didactice care au susținut examenul de **definitivare în 2022, sau mai înainte**, și în august 2026 vor avea o vechime efectivă la catedră de minim 4 ani de la susținerea definitivatului.
- Cadrele care au susținut **definitivatul în sesiunea 2023 și au obținut nota de 10.**

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2023-2024

Pentru verificare "Tabelul nominal" se află pe site-ul ISJ, perfecționare/grade didactice

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 5 din 16
		Exemplar nr.

-În perioada ianuarie- mai 2025 se va efectua a 2-a inspecție curentă.

✓ GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2025

-Se pot **REÎNSCRIE** candidații care au fost înscriși pentru 2024 și *din motive obiective nu s-au putut prezenta la examenul de gradul didactic II* programat la centrul de perfecționare în august 2023.

- 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 01-18 octombrie 2024 se va preda cerere de amânare la care se anexează, *acte doveditoare care motivează neprezentarea în 2024 - nu se acceptă o simplă cerere cu "motive personale"*

-Este postată pe site-ul IȘJ, 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 a 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 de inspecții curente efectuate.

În perioada ianuarie- mai 2025 se va efectua inspecția specială.

✓ GRADUL DIDACTIC I - seria 2025-2027

-Pot depune dosare:

a. Cadrele care au reușit la examenul de grad didactic II în 2023 sau mai înainte și în 31 august 2027 vor avea o vechime efectivă la catedră de minim 4 ani de la susținerea examenului de grad didactic II.

b. Cei care au susținut examenul de grad didactic II în sesiunea 2024 și au promovat cu media 10. (depunere cerere și susținere prima inspecție curentă-septembrie-octombrie 2024)

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2023-2024, sau au primit aprobare-cazuri speciale în septembrie-octombrie a.c.

Pentru verificare "Tabelul nominal" se află pe site-ul IȘJ, perfecționare/grade didactice

-În perioada ianuarie-februarie 2025 va avea loc colocviul la centrele de perfecționare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 6 din 16
		Exemplar nr.

-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 FATĂ-VERSO)

Precizări privind completarea fișelor de înscriere în ANEXA 1

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

3. *Actele vor fi depuse în dosar din plastic cu șină*

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

5. *Nu vor fi acceptate* dosare incomplete

6. *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.*

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

unității de învățământ

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 unit.de învățământ “conform cu originalul”
3. Copie de pe certificatul de naștere- autentificată la unit.de învățământ
4. Copie de pe certificat de căsătorie (în cazul schimbării numelui) autentificată la unit.de învățământ În caz de divorț, sau recăsătorie se depun acte doveditoare în acest sens
5. Copie de pe certificatul de obținere a definitivatului-autentificat la unit.de învățământ
6. Copie de pe diploma de studii- autentificat la unit.de învățământ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 5 Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Pagina 7 din 16
		Exemplar nr.

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 unit.de învățământ

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 unit.de învățământ

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 4 sau 5 (după caz)

Atenție: se acordă calificative pe an școlar

11. Copia raportului scris de la prima inspecție curentă-se găsește la IȘJ Călărași (dacă a fost adusă).

✓ GRADUL DIDACTIC I

1. Fișa de înscriere-tip (se află pe site)

2. Carte de identitate-autentificată la unit.de învățământ “conform cu originalul”

3. Copie de pe **certificatul de naștere**- autentificată la unit.de învățământ

4. Copie de pe **certificat de căsătorie** (în cazul schimbării numelui) autentificată la unit.de învățământ 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 unit.de învățământ

6. Copie de pe **diploma de studii**- autentificat la unit.de învățământ

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 unit.de învățământ

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 unit.de învățământ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Mangment și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 8 din 16
		Exemplar nr.

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

11. Copia raportului scris de la prima inspecție curentă-se găsește la ISJ Călărași (dacă a fost adusă).

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, modulul psihopedagogic, adeverință pentru calificative, 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.**

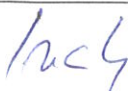
8. RESPONSABILITĂȚI

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 calificative) si pentru informarea cadrelor despre prezenta procedură.

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 9 din 16
		Exemplar nr.

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	Roxana Natalia Pațurcă	06.09.2024	
3.2	Aplicare	1	DRU	Inspector școlar	Daniela Dumitru	06.09.2024	
3.3	Informare	electronic	DCIS	ISGA	Călin Nicușor	06.09.2024	
3.3.	Informare	electronic	DCIS	Inspectori școlari	toți inspectorii școlari	06.09.2024	
		electronic	Unități de învățământ	Cadre didactice		06.09.2024	
3.4.	Arhivare	1			Adriana Anton/Mariana Ene	06.09.2024	
3.5.	Alte scopuri	Postare pe site-ul oficial al IȘJ Călărași				06.09.2024	

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
- 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 PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Mangment și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 10 din 16
		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 între 05-07 noiembrie 2024.

-nu se calculează 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

I. PENTRU GRADUL DIDACTIC II ȘI I

A. Față

1. Se trece **unit.de învățământ cu P.J.**

2. Se trece **număr de înregistrare** (cu dată între 05-07 noiembrie 2024)

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 Ștefan Bănuțescu– Călărași

b. Universitatea București

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

a. Institutul-învățământ primar

b. Limba și literatura română-engleză

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

-educatoare sau învățător

-institutul-educatoare sau institutul-învățător

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 11 din 16
		Exemplar nr.

-profesor-învățăământ preșcolar sau profesor-învățăământ 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 “Mihai Viteazul” Călărași

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Mangment și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 12 din 16
		Exemplar nr.

ANEXA 2

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT cu P.J. _____

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 didactic solicitat		
				Grad II 2026	Grad II 2025 reînsciere	Grad I 2025-2027
1.						
2.						

Conducerea unități 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 PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 13 din 16
		Exemplar nr.

ANEXA 3

DOSAR

CUPRINZÂND ACTELE

PENTRU SUSȚINEREA EXAMENULUI

DE GRAD DIDACTIC: II

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

-profesor-învățământ preșcolar/profesor-învățământ primar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
		Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Pagina 14 din 16
		Exemplar nr.

ANEXA 4

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT (P.J.) _____

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

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl/dna....., **reînscriș (ă)** la susținerea examenului de **GRAD DIDACTIC II**, pentru **sesiunea 2025**, la specialitatea..... a avut următoarele calificative anuale:

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul școlar	Calificative
2022-2023	
2023-2024	

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

Anul școlar	Calificative
2022-2023	
2023-2024	

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”

-Dacă 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 PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Domeniul/compartimentul Mangment și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Revizia 5
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 15 din 16
		Exemplar nr.

ANEXA 5

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT (P.J.) _____

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

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl/dna....., **înscriș (ă)** la susținerea examenului de **GRAD DIDACTIC II**, pentru **sesiunea 2026**, la specialitatea..... a avut următoarele calificative anuale:

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul școlar	Calificative
2022-2023	
2023-2024	

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

Anul școlar	Calificative
2022-2023	
2023-2024	

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”

-Dacă 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 PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II	Ediția I
		Nr. de exemplare 3
Revizia 5		
Nr. de exemplare 3		
Domeniul/compartimentul Mangment și dezvoltare institucională	COD PO – 04 - 04	Pagina 16 din 16
		Exemplar nr.

ANEXA 6

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT (P.J.) _____

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

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl/dna..... înscris (ă) la susținerea examenului de **GRAD DIDACTIC I**, pentru seria **2025-2027**, la specialitatea.....a avut următoarele calificative anuale:

A. CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul școlar	Calificative
2022-2023	
2023-2024	

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

Anul școlar	Calificative
2022-2023	
2023-2024	

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”

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