


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 1 din 17 |
| | | Exemplar nr. |


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DE ÎNSCRIERE LA EXAMENELE
DE GRAD DIDACTIC II ȘI I ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023




COD: PO – 04 – 04

Ediția 1

Revizia 3

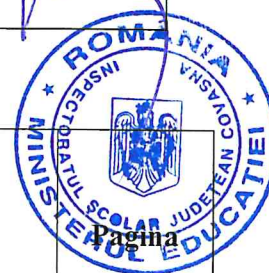
| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | 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. Karda Ádám | Inspector școlar dezvoltarea resursei umane | 29.08.2019/ 28.08.2020/ 27.08.2021/ 05.09.2022 |  |
| 1.2. | Verificat/Avizat | prof. Bobeș Lunmița- Elena | Inspector Școlar General Adjunct | 06.09.2022 |  |
| 1.3. | Aprobat | prof. Kiss Imre | Inspector Școlar General | 06.09.2022 |  |

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 COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | 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 : Managementul dezvoltării resursei umane, din cadrul IȘJ Covasna, 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
- OME nr. 3713 din 26.04.2021- doc. de modificare și completare
- OME nr. 4151 din 29.06..2022- 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 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | 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 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | 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 | 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 01-03 noiembrie 2022 se fac înscrieri și se efectuează
 DEPUNEREA DOSARELOR pentru susținerea gradelor didactice, astfel:

✓ GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2024

Pot prezenta dosare:


- a. Cadrele didactice, care au susținut examenul de **definitivare în 2020 sau mai înainte** și în august 2024 vor avea o vechime efectivă la catedră de minim 4 ani de la susținerea definitivatului.
- b. Cadrele care au susținut **definitivatul în sesiunea 2021 și au obținut media 10.**

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2021-2022

Pentru verificare "Tabelul nominal" se află pe site-ul ISJ, inspector cu perfecționarea

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

-În perioada ianuarie- mai 2023 se va efectua a 2-a inspecție curentă.

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Mangment și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 5 din 17 |
| | | Exemplar nr. |

✓ GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2023

-Se pot **REÎNSCRIE** candidații care au fost înscriși pentru 2022 și *din motive obiective nu s-au putut prezenta la examenul de gradul didactic II* programat la centrul de perfecționare în august 2022.

- 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 3-14 octombrie 2022 se va preda cerere de amânare la care se anexează, acte doveditoare care motivează neprezentarea în 2022 - 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, 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 2023 se va efectua inspecția specială.

✓ GRADUL DIDACTIC I - seria 2023-2025

-Pot depune dosare:


a. Cadrele care au reușit la examenul de grad didactic II în 2021 sau mai înainte și în 31 august 2025 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 2022 și au promovat cu media 10. (depunere cerere și susținere prima inspecție curentă-septembrie-octombrie 2022)

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2021-2022, sau au primit aprobare-cazuri speciale în septembrie-octombrie a.c.

Pentru verificare "Tabelul nominal" se află pe site-ul ISJ, inspector cu perfecționarea

-În perioada ianuarie-februarie 2023 va avea loc colocviul, la centre de perfecționare

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 6 din 17 |
| | | 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 la centre financiare **FATĂ-VERSO**)

Precizări privind completarea fișelor de înscriere în ANEXA 1

2. *Dosarele vor fi completate* la centrele financiare 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 Covasna* de către un reprezentant al

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

| Data | Zona | Ora |
|--------------|-------------------------------|--------------|
| 01 noiembrie | Covasna Tg. Secuiesc | 09,00- 15,00 |
| 02 noiembrie | Întorsura Buzăului Baraolt | 09,00- 15,00 |
| 03 noiembrie | Sf. Gheorghe | 09,00-15,00 |

Rugăm anunțați toate cadrele didactice din centrul financiar, inclusiv cele de la școlile primare și grădinițe.

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | 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 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 7 din 17 |
| | | Exemplar nr. |


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 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 definitivatului- 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 II la altă specializare decât definitivatul 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 4 sau 5(după caz)

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

11. Copia raportului scris de la prima inspecție curentă-se găsește la IȘJ Covasna.

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 8 din 17 |
| | | Exemplar nr. |

✓ **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-se găsește la IȘJ Covasna

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.

Str. Victor Babeș nr. 15/C, 520004,
Sfântu Gheorghe
Tel: +40 267 314 782

Fax: +40 267 351 482
Email: office@isj.educv.ro
Web: http://isj.educv.ro

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 9 din 17 |
| | | Exemplar nr. |

2. La fiecare centru financiar 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 Covasna.**

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 | Kiss Imre | 06.09.2022 | |
| 3.2 | Aplicare | 1 | DRU | Inspector școlar | Karda Adam | 06.09.2022 | |
| 3.3 | Informare | electronic | DCIS | ISGA | Bobeș Lunmița-Elena | 06.09.2022 | |
| 3.3. | Informare | electronic | DCIS | Inspectori școlari | toți inspectorii școlar | 06.09.2022 | |
| | | electronic | Unități de învățământ | Cadre didactice | | 06.09.2022 | |
| 3.4. | Arhivare | 1 | | | Farkas Istvan | 06.09.2022 | |
| 3.5. | Alte scopuri | | Postare pe site-ul oficial al ISJ Covasna | | | 06.09.2022 | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 10 din 17 |
| | | Exemplar nr. |

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/reînscrisiere pentru grad didactic I și II.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOMASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | 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 între 01-03 noiembrie 2022.

-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 **centrul financiar**
2. Se trece **număr de înregistrare** (cu dată între 01-03 noiembrie 2022.)
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 Benedek Elek – Odorheiu Secuiesc
- b. Universitatea Transilvania - Brașov


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

- a. Institutator-învățămint 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

-institutator-educatoare sau institutor-învățător

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția 1 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 12 din 17 |
| | | Exemplar nr. |

-profesor-învățăământ preșcolar sau profesor-învățăământ primar

6. La linia de studiu se specifică română sau maghiară


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 învățăământ” se va trece concret numele instituției: ex: Școala gimnazială “Váradi József”

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZINA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 13 din 17 |
| | | Exemplar nr. |

ANEXA 2

CENTRUL FINANCIAR _____

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

CĂTRE IȘJ COVASNA

-serviciul dezvoltarea resursei umane


Depunem la IȘJ Covasna 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 2024 | Grad II 2023 reînscrisiere | Grad I 2023-2025 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |

Conducerea centrului financiar se obligă să aducă în scris la cunoștința IȘJ Covasna, 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 COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I Nr. de exemplare 3 |
| | | Revizia 3 Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | 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 _____


LINIA DE STUDIU (ROMÂNĂ SAU MAGHIARĂ) _____

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

-educatoare/învățător

-institutor-educatoare/institutor-învățător

-profesor-învățământ preșcolar/profesor-învățământ primar

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 15 din 17 |
| | | Exemplar nr. |

ANEXA 4

CENTRUL FINANCIAR _____

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

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl/dna..... , **reînscris (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 |
|-------------|--------------|
| 2020-2021 | |
| 2021-2022 | |

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

| Anul școlar | Calificative |
|-------------|--------------|
| 2020-2021 | |
| 2021-2022 | |

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 COVASNA KOVASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 16 din 17 |
| | | Exemplar nr. |

ANEXA 5

CENTRUL FINANCIAR _____

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

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl/dna....., **înscriș (ă)** la susținerea examenului de **GRAD DIDACTIC II**, pentru **sesiunea 2024**, la specialitatea..... a avut următoarele calificative anuale:

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

| Anul școlar | Calificative |
|-------------|--------------|
| 2020-2021 | |
| 2021-2022 | |

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

| Anul școlar | Calificative |
|-------------|--------------|
| 2020-2021 | |
| 2021-2022 | |

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.

Str. Victor Babeș nr. 15/C, 520004,
 Sfântu Gheorghe
 Tel: +40 267 314 782

Fax: +40 267 351 482
 Email: office@isj.educv.ro
 Web: http://isj.educv.ro

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  INSPECTORIA ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA EXAMENELE DE GRAD DIDACTIC I ȘI II | Ediția I |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| Domeniul/compartimentul Management și dezvoltare instituțională | COD PO – 04 - 04 | Revizia 3 |
| | | Nr. de exemplare 3 |
| | | Pagina 17 din 17 |
| | | Exemplar nr. |

ANEXA 6

CENTRUL FINANCIAR _____

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

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl/dna..... **înscriș (ă)** la susținerea examenului de **GRAD DIDACTIC I**, pentru **seria 2023-2025**, la specialitatea.....a avut următoarele calificative anuale:

A. CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

| Anul școlar | Calificative |
|-------------|--------------|
| 2020-2021 | |
| 2021-2022 | |

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

| Anul școlar | Calificative |
|-------------|--------------|
| 2020-2021 | |
| 2021-2022 | |

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

Str. Victor Babeș nr. 15/C, 520004,
 Sfântu Gheorghe
 Tel: +40 267 314 782

Fax: +40 267 351 482
 Email: office@isj.educv.ro
 Web: http://isj.educv.ro