INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

DE ÎNSCRIERE LA EXAMENELE

DE GRAD DIDACTIC II ȘI I

COD: PO – 04 – 04

Ediția 1

Revizia

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

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei/a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale					
	Elemente privind responsabilii	**Numele şi prenumele**	**Funcţia**	**Data**	**Semnătura**
1.1.	Elaborată/Revizuită	prof.Karda Ádám	Inspector şcolar dezvoltarea resursei umane	29.08.2019	
1.2.	Verificat	prof.Marcela Ştefu	Inspector Şcolar General Adjunct	29.08.2019	
1.3.	Aprobat	prof. Kiss Imre	Inspector Şcolar General	29.08.2019	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale			
	Natura reviziilor	**Componenta reviziei**	**Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei**
2.1.	Ediţia 1		01.09.2019

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale							
	Scopul difuzării	**Exemplar nr.**	**Compartiment**	**Funcţia**	**Numele şi prenumele**	**Data primirii**	**Semnătura**
3.1	Aprobare/ coordonare	1	Management	ISG	Kiss Imre	29.08.2019	
3.2	Aplicare	1	DRU	Inspector şcolar	Karda Adam	29.08.2019	
3.3	Informare	1	DCIS	ISGA	Marcela Ştefu	29.08.2019	
3.3.	Informare	electronic	DCIS	Inspectori şcolari	toţi inspectorii şcolar	29.08.2019	
		electronic	Unităţi de învăţământ	Cadre didactice		29.08.2019	
3.4.	Arhivare	1			Farkas Istvan		
3.6.	Alte scopuri	Postare pe site-ul oficial al IŞJ Covasna				29.08.2019	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

De a stabili un set de reguli, operațiuni unitare și responsabilități conform metodologiei și legislației în vigoare, în procesul înscriere la examenele de grad didactic I și II de către cadrele didactice implicate.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

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.

6. REGLEMENTĂRI APLICABILE ACTIVITĂȚII PRIVIND AMÂNAREA EXAMENELOR PENTRU GRADELE DIDACTICE I ȘI II

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011; art. 242
- OMECTS nr.5561 din 07.10.2011 - act de bază
- OMEN nr.3129 din 2013 - act de modificare
- OMEN nr.5397 din 2013 - act de modificare
- OMEN nr.3240 din 2014 - act de modificare
- OMECS nr.5439 din 2015 - act de modificare
- OMENCS nr.5386 din 2016 - act de modificare
- Nota MENCS nr.45998 din 2016- act de completare
- OMEN nr.3367 din 2017 - act de modificare

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	**Procedura de lucru**	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	**Ediție a unei proceduri**	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	**Revizia în cadrul ediției**	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	**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 metododologiei în vigoare.

Abrevierile termenilor utilizați:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	**P.O.**	Procedura operaţională
2.	**E.**	Elaborare
3.	**V.**	Verificare
4.	**A.**	Aprobare
5.	**Ap.**	Aplicare
6.	**Ah.**	Arhivare
7.	**Av.**	Avizare
8.	**R.**	Revizuire

8.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAŢIONALE

8.1. Generalităţi

I. CONDIŢII DE ÎNSCRIERE

În cursul lunii octombrie 2019 se fac înscrieri şi se efectuează DEPUNEREA DOSARELOR pentru susţinerea gradelor didactice, astfel:

✔ **GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2021**

Pot prezenta dosare:

a. Cadrele didactice, care au susţinut examenul de **definitivare în 2017, sau mai înainte**, în august 2021 vor avea efectiv 4 ani la catedră, de la susţinerea definitivatului..

b. Cadrele care au susţinut **definitivatul în sesiunea 2018 şi au obţinut media 10.**

c.

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecţie curentă în anul şcolar 2018-2019

Pentru verificare "Tabelul nominal" se află pe site-ul IŞJ, inspector cu perfecţionarea

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

-În perioada ianuarie-mai 2020 se va efectua a 2-a inspecţie curentă.

✔ **GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2020**

-Se pot **REÂNSCRIE** candidații care **au fost înscriși pentru 2019**, 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 1-12 octombrie se va preda cerere de amânare la care se anexează, *acte doveditoare care motivează neprezentarea în 2019 - 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 reânscrie, 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 2020 se va efectua inspecția specială.

✔ **GRADUL DIDACTIC I - seria 2020-2022**

-Pot depune dosare:

a. Cadrele care **au reușit la examenul de grad didactic II în 2018, sau mai înainte** și în **2022** vor avea efectiv la catedră cel putin 4 ani vechime efectivă de la susținerea examenului de grad didactic II.

b. Cei care au susținut **examenul de grad didactic II în sesiunea 2019 și au promovat cu media 10.**

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2018-2019, sau au primit aprobare-cazuri speciale în septembrie-octombrie a.c.

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

-În perioada ianuarie-februarie 2020 va avea loc colocviul, la centre de perfecționare

-În acest an școlar nu este programată inspecție curentă.

-În ultimii 2 ani au avut calificativul "Foarte bine".

II. INSTRUCŢIUNI PRIVIND ÎNSCRIEREA

1. Vor fi folosite numai ***fişe de înscriere*** aflate pe site-ul ISJ. (fişele se multiplică prin xeroxare la centre financiare **FAŢĂ-VERSO**)

Precizări privind completarea fişelor de înscriere în ANEXA 1

*2. **Dosarele vor fi completate*** la centrele financiare şi depuse la IŞJ însoţite de o adresă, **cf.modelului din ANEXA 2**

*3. **Actele vor fi depuse în "dosar plic"***

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

*5. **Directorii verifică*** exactitatea datelor, precum si 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 creştere a copilului, plecări din învăţământ, alte cauze) ***rugăm anunţaţi ISJ –serviciul devoltarea resursei umane, printr-o scurtă adresă.***

*8. **Dosarele vor fi aduse la sediul IŞJ Covasna*** de către un reprezentant al

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

Data	Zona	Ora
24 octombrie	Covasna Tg. Secuiesc	09,00- 15,00
29 octombrie	Întorsura Buzăului Baraolt	09,00- 15,00
30 octombrie	Sf. Gheorghe	09,00-15,00

Rugăm anunţaţi toate cadrele didactice din centrul financiar, inclusiv cele de la şcolile primare şi grădiniţe.

III. 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.

✔ GRADUL DIDACTIC I

1. **Fişa de înscriere**-tip (**SE AFLĂ PE SITE**)

2. **Carte de identitate-autentificată la centrul financiar** "conform cu originalul"

3. Copie de pe **certificatul de naştere- autentificată la centrul financiar**

4. Copie de pe **certificat de căsătorie** (în cazul schimbării numelui) **autentificată la centrul financiar** În caz de divorţ, sau recăsătorie se depun acte doveditoare în acest sens

5. Copie de pe **certificatul de obţinere 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 însoţeşte diploma de studii

-pentru educatoare şi învăţători atestatul de calificare profesională,

sau **foaia matricolă - autentificat la centrul financiar**

Dacă candidatul doreşte să susţină 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 şcolii

10. Dovada privind **calificativul pe ultimii 2 ani şcolari** şi dovada privind **calificativele acordate la inspecţii** şcolare de specialitate în ultimii 2 ani şcolari (dacă este cazul)-model în **ANEXA 6**

Atenţie: se acordă calificative pe an şcolar, şi nu "parţial"

11. Copia raportului scris de la prima inspecţie curentă-se găseşte la IŞJ Covasna

IV. 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) ***se consideră vechime efectivă la catedră.***

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 pentu 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), deasemenea nu poate fi susținut examenul.***

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.**

9. 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.

10. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC SAU ANEXE EXPLICATIVE:

1. Anexa 1 – anexă explicativă privind completarea fișelor de înscriere
2. Anexa 2 – model adresă de depunere a dosarelor cadrelor didactice înscrise pentru susținerea examenului de obținere a gradelor didactice.
3. Anexa 3 - model de fișă cu datele principale ale candidatului, care se lipește pe dosar.

4. 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.
5. 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.

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 24-30 octombrie 2019.

-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 24-30 octombrie 2019.)

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. Institutor-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

-institutor-educatoare, sau institutor-învățător

-profesor-învăţământ preşcolar, sau profesor-învăţământ primar

6. La linia de studiu se specifică română sau maghiară

B. Verso

1. Se completează:

a. de la data obţinerii examenului de definitivat-pentru grad II.

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

2. În coloana 1 "Unitatea de învăţământ" se va trece concret numele instituției: ex: Școala gimnazială"Váradi József"

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 2021	Grad II 2020 reânscriere	Grad I 2020-2022
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**

_____ _____

ANEXA 3

DOSAR

CUPRINZÂND ACTELE

PENTRU SUSŢINEREA EXAMENULUI

DE GRAD DIDACTIC

NUMELE ŞI PRENUMELE

_____

UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT

_____

GRADUL DIDACTIC SOLICITAT_____

SESIUNEA/SERIA_____

SPECIALITATEA/SPECIALITĂŢILE ÎNSCRISE PE DIPLOMĂ

_____

SPECIALITATEA LA CARE SE PREZINTĂ LA EXAMEN

*_____

CENTRUL DE EXAMEN _____

LINIA DE STUDIU (ROMÂNĂ SAU MAGHIARĂ)_____

***La învăţământ preşcolar şi primar se va trece:**

-educatoare/învăţător

-institutor-educatoare/institutor-învăţător

-profesor-învăţământ preşcolar/profesor-învăţământ primar

ANEXA 4

CENTRUL FINANCIAR_____

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

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se adevereşte că dl/dna..... , reînscris (ă) la susţinerea examenului de **GRAD DIDACTIC II**, pentru **sesiunea 2020**, la specialitatea..... a avut următoarele calificative anuale:

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2017-2018	
2018-2019	

B.CALIFICATIVE ACORDATE LA INSPECŢII ŞCOLARE DE SPECIALITATE, ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2017-2018	
2018-2019	

Candidatul NU A AVUT sancţiuni disciplinare în ultimii doi ani.

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

Calificativele acordate la inspecţii şcolare au fost completate **pe baza registrului de inspecţii şcolare.**

DIRECTOR **SECRETAR**

_____ _____

Menţiune: - Se acordă calificative pe an şcolar, şi nu "parţial"

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

ANEXA 5

CENTRUL FINANCIAR_____

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

ADEVERINȚĂ

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

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2017-2018	
2018-2019	

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

Anul şcolar	Calificative
2017-2018	
2018-2019	

Candidatul NU A AVUT sancţiuni disciplinare în ultimii doi ani.

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

Calificativele acordate la inspecţii şcolare au fost completate **pe baza registrului de inspecţii şcolare.**

DIRECTOR **SECRETAR**

_____ _____

Menţiune: - Se acordă calificative pe an şcolar, şi nu "parţial"

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

ANEXA 6

CENTRUL FINANCIAR_____

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

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se adevereşte că dl/dna..... înscris (ă) la susţinerea examenului de **GRAD DIDACTIC I,** pentru **seria 2020-2022,** la specialitatea.....a avut următoarele calificative anuale:

A. CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2017-2018	
2018-2019	

B. CALIFICATIVE ACORDATE LA INSPECŢII ŞCOLARE DE SPECIALITATE, ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2017-2018	
2018-2019	

Candidatul NU A AVUT sancţiuni disciplinare în ultimii doi ani.

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

Calificativele acordate la inspecţii şcolare au fost completate **pe baza registrului de inspecţii şcolare.**

DIRECTOR **SECRETAR**

_____ _____

Menţiune: - Se acordă calificative pe an şcolar, şi nu "parţial"

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

10. 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 şi aprobarea ediţiei sau a reviziei în cadrul ediţiei procedurii de lucru	2
3.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii de lucru	2
4.	Lista persoanelor cărora li se difuzează ediţia / revizia în cadrul ediţiei procedurii de lucru	2
5.	Scopul procedurii de lucru	3
6.	Domeniul de aplicare a procedurii de lucru	3
7.	Reglementări aplicabile a activităţii privind înscrierea la examenele de gard didactic I şi II	3
8.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura de lucru	3-4
9.	Descrierea procedurii de lucru	4-9
10.	Responsabilităţi în derularea procedurii de lucru	10
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
18.	Cuprins	18