INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

DE AMÂNARE A SUSȚINERII EXAMENELOR

PENTRU GRADELE DIDACTICE II ȘI I

COD: PO – 04 – 05

Ediţia 1

Revizia 1

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/ 28.08.2020	
1.2.	Verificat/Avizat	prof.Bobeş Lunmiţa-Elena	Inspector Şcolar General Adjunct	28.08.2020	
1.3.	Aprobat	prof. Kiss Imre	Inspector Şcolar General	28.08.2020	

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 şi aprobarea ediţiei sau a reviziei în cadrul ediţiei procedurii de lucru	2
3.	Cuprins	2
4.	Scopul procedurii operaţionale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	3
6.	Domeniul de aplicare a procedurii de lucru	3
7.	Baza legală / Documente de referinţă aplicabile procedurii	3
8.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	4
9.	Descrierea procedurii de lucru	5,6
10.	Responsabilităţi în derularea procedurii de lucru	6,7
11.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale	7
12.	Formulare care se întocmesc	7
13.	Anexa 1	8
14.	Anexa 2	9
15.	Anexa 3	10
16.	Anexa 4	11

3. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Stabileşte un set de reguli, operaţiuni unitare şi responsabilităţi conform metodologiei şi legislației în vigoare, în procesul de amânare a susținerii examenelor de grad didactic I şi 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 Covasna, 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 Educaţiei Naţionale 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

6. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAŢI ÎN PROCEDURA OPERAŢIONALĂ

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procedural
2	Procedură operaţională **PO**	procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuţie	un ansamblu de sarcini de acelaşi tip, necesare pentru realizarea unei anumite activităţi sau unei părţi a acesteia, care se execută periodic sau continuu şi care implică cunoştinţe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4	Competenţa profesională	capacitatea de a aplica, a transfera şi a combina cunoştinţe şi deprinderi în situaţii şi medii de muncă diverse, pentru a realiza activităţile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupaţional
5	Amânare susţinere examen de grad didactic (I şi II)	Este procesul de aprobare a amânării susţinerii probelor de grad didactic I sau II acordat de către Consiliul de Administraţie al Inspectoratului Şcolar Judeţean, pe baza documentelor justificative depuse de candidat, conform legislaţiei şi metododologiei în vigoare.

Abrevierea	Termenul abreviat
P.O.	Procedura operaţională
E.	Elaborare
V.	Verificare
A.	Aprobare
Ap.	Aplicare
Arh.	Arhivare
Rev.	Revizie
MEC	Ministerul Educaţiei şi Cercetării
OUG	Ordonanţa de Urgenţă al Guvernului
OMEN	Ordinul Ministerul Educaţiei Naţionale
ISJ	Inspectoratul Şcolar Judeţean
DRU	Inspector dezvoltarea resursei umane

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 IȘJ Covasna în perioada 01- 16 octombrie 2020 : ANEXA 4 +** ***acte doveditoare care motivează amânarea***

- copie de pe certificatul de naștere a copilului (autentificat 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 Covasna cf. art 23 din OMECTS 5561/2011)

Predarea dosarelor de reânscriere:

- 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 reînscriere 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 IȘJ Covasna , serviciul dezvoltarea resursei umane, o cerere, conform **ANEXEI 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 creştere al copilului-se poate continua demersul de susţinere 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 susţinerii gradului didactic I** trebuie să depună la IŞJ COVASNA **următoarele documente**:

1. cerere către IŞJ Covasna. -formular în **ANEXA 2**

2. adeverinţă de la centrul financiar, care atestă vechimea efectivă de la susţinerea gradului didactic II.-**modelul din ANEXA 3**

3. adeverinţă despre calificativele anuale obţinute după înscriere la grad did.I-**acelaşi model.**

4. adeverinţă de la centrul de perfecţionare cu privire la susţinerea colocviului.

5. adeverinţă de la profesorul îndrumător cu privire la faptul că este de acord în continuare cu îndrumarea candidatului.

6. copie xerox a certificatului de naştere a copilului (în cazul concediului de creştere a copilului- **autentificat la centrul financiar)** sau alte acte care justifică cererea de amânare- **în original**

7. copia xerox a certificatului de acordare a gradului didactic II- **autentificat la centrul financiar.**

Documentele vor fi depuse la IŞJ Covasna, serviciul dezvoltarea resursei umane, astfel:

1.) pentru cei care au fost în concediul de creştere 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 <u>amânare pentru seria 2019-2021</u> în perioada 01- 16 octombrie 2020.

8. RESPONSABILITĂȚI

Inspectorul școlar de dezvoltarea resursei umane, se obligă să înștiințeze în scris unitățile de învățământ și centrele de pefecționare de situația (aprobare amânare sau nu- după caz) candidaților care au solicitat amânare conform metodologiei în vigoare.

Directorii unităţilor de învăţământ de la care provin candidaţii, sunt direct responsabili de corectitudinea documentelor eliberate (adeverinţă vechime şi calificative) si pentru informarea cadrelor despre prezenta procedură.

Candidaţii aflaţi în situaţie de amânare pentru grade didactice, sunt obligaţi să respecte prevederile prezentei proceduri.

9. 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	28.08.2020	
3.2	Aplicare	1	DRU	Inspector şcolar	Karda Adam	28.08.2020	
3.3	Informare	electronic	DCIS	ISGA	Bobeş Lunmiţa-Elena	28.08.2020	
3.3.	Informare	electronic	DCIS	Inspectori şcolari	toţi inspectorii şcolar	28.08.2020	
		electronic	Unităţi de învăţământ	Cadre didactice		28.08.2020	
3.4.	Arhivare	1			Farkas Istvan	28.08.2020	
3.5.	Alte scopuri	Postare pe site-ul oficial al IŞJ Covasna				28.08.2020	

10. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

- Anexa 1 – model CERERE care se depune la plecarea în concediul de creştere al copilului
- Anexa 2 – model CERERE amânare, care se depune împreună cu acte doveditoare la data revenirii la catedră (pentru cei aflaţi şi reveniţi din concediul de creştere al copilului) şi în perioada 01- 16 octombrie 2020 (pentru cei care solicită amânare din alte motive)
- Anexa 3 - model ADEVERINŢĂ de vechime şi calificative eliberat de unitatea de învăţământ.

- Anexa 4 – model CERERE amânare, care se depune împreună cu acte doveditoare la data revenirii la catedră (pentru cei aflaţi şi reveniţi din concediul de creştere al copilului) şi în perioada 01- 16 octombrie 2020 (pentru cei care solicită amânare din alte motive)

ANEXA 1

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

CĂTRE

INSPECTORATUL ŞCOLAR AL JUDEŢULUI COVASNA

-serviciul dezvoltarea resursei umane-

Subsemnatul(a)_____,cadru

didactic de specialitate_____,la unitatea şcolară

_____ din localitatea

_____ sunt înscrisă la susţinerea examenului de grad

didactic I pentru seria_____,la specialitatea_____.Am participat

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

_____

Începând cu data de_____**MĂ AFLU ÎN CONCEDIU DE**

CREŞTERE A COPILULUI SUB 2 ANI

Din acest motiv rog amânarea predării lucrării metodico-ştiinţifice şi efectuarea inspecţiei speciale, pentru o serie după revenirea în activitatea didactică.

Am susţinut examenul de grad didactic II în anul_____.

Menţionez că pentru gradul didactic I a fost efectuată____ preinspecţie (1 sau 2).

După revenirea din concediu voi anunţa imediat la IŞJ, serviciul dezvoltarea resursei umane şi voi depune actele solicitate.

DATA **SEMNĂTURA**

_____ _____

ANEXA 2

CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

-serviciul dezvoltarea resursei umane-

Subsemnatul (a)_____,

având funcţia de_____*

la unitatea de învăţământ_____

din localitatea_____

rog să aprobaţi **AMÂNAREA** susţinerii

examenului de grad didactic I, pentru seria 2020-2022

-la specialitatea _____**

-la centrul de perfecţionare_____

Menţionez că am susţinut colocviul în ianuarie-februarie_____

Motivul amânării

_____

Anexez actele de la pagina 2

*se va trece, după caz: educatoare, învăţător, profesor, inginer, maistru instructor

** în cazul cadrelor didactice din învăţământul preşcolar şi primar se va specifica:

educatoare, institutor-educatoare, profesor-învăţământ preşcolar

învăţător, institutor-învăţător, profesor-învăţământ primar

Data_____ 2020 Semnătura_____

ANEXA 3

MODEL ADEVERINŢĂ VECHIME ŞI CALIFICATIVE

CENTRUL FINANCIAR_____

Nr._____

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta adeverim că domnul (doamna) _____

de specialitate _____, înscris(ă) la susţinerea gradului didactic I., la centrul de perfecţionare _____ are vechime efectivă la catedră, **de la susţinerea gradului didactic II** , în sesiunea _____, până la revenirea din concediul de creştere al copilului (concediu fără plată, etc.), după cum urmează:

Unitatea de învăţământ	**Funcţia didactică**	**Perioada**	**Total vechime în activitate didactică**			**OBS.**
			Ani	**Luni**	**Zile**	
TOTAL:						

Exemplu de completare:

Unitatea de învăţământ	**Funcţia didactică**	**Perioada**	**Total vechime în activitate didactică**			**OBS.**
			Ani	**Luni**	**Zile**	
Liceul Teor. Mikes Kelemen	*Profesor*	*01.09.11-01.04.13*	*1*	*7*	*-*	*Grad did.II*
Liceul Teor. Mikes Kelemen	*Profesor*	*01.04.13-20.03.15*	*-*	*-*	*-*	*Conc.crest. copil*
Liceul Teor. Mikes Kelemen	*Profesor*	*21.03.15-31.08.17*	*2*	*5*	*10*	
Liceul Teor. Mikes Kelemen	*Profesor*	*01.09.17-31.08.18*	*-*	*-*	*-*	*Concediu fără plată*
Liceul Teor. Mikes Kelemen	*Profesor*	*01.09.2018* ***Revenit***				
TOTAL:			**4**	**0**	**10**	

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

Anul şcolar	**Calificative**

Prezenta adeverinţă serveşte la continuarea demersurilor în vederea susţinerii lucrării şi efectuarea inspecţiei speciale de grad didactic I.

DIRECTOR, _____

SECRETAR, _____

ANEXA 4

CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

-serviciul dezvoltarea resursei umane-

Subsemnatul (a)_____,

având funcţia de_____*

la unitatea de învăţământ_____

din localitatea_____

rog să aprobaţi **AMÂNAREA** susţinerii

examenului de grad didactic II, pentru sesiunea din august 2021

-la specialitatea _____**

-la centrul de perfecţionare_____

Motivul amânării

_____

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

*se va trece, după caz: educatoare, învăţător, profesor, inginer, maistru instructor

** în cazul cadrelor didactice din învăţământul preşcolar şi primar se va specifica:

educatoare, institutor-educatoare, profesor-învăţământ preşcolar

învăţător, institutor-învăţător, profesor-învăţământ primar

Data_____ 2020 Semnătura_____