INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

DE ÎNSCRIERE LA EXAMENELE

DE GRAD DIDACTIC II ȘI I

COD: PO – 04 – 04

Ediția 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.Bobeș Lunmița-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 operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Baza legală / Documente de referință aplicabile procedurii	3
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operațională	3-4
8.	Descrierea procedurii de lucru	4-9
9.	Responsabilităţi în derularea procedurii de lucru	9
10.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale	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

3. SCOPUL PROCEDURII OPERAŢIONALE

- Stabileşte un set de reguli, operaţiuni unitare şi responsabilităţi conform metodologiei şi legislaţiei în vigoare, în procesul de înscriere pentru susţinerea examenelor de grad didactic I şi II de către cadrele didactice implicate.
- Asigură caracterul unitar al procesului de înscriere pentru susţinerea examenelor de grad didactic I şi II de către cadrele didactice implicate, conform metodologiei şi legislaţiei în vigoare.

4. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAŢIONALE

Procedura este aplicată de către compartimentul : Managmentul dezvoltării resursei umane, din cadrul IŞJ Covasna, coordonată de inspectorul şcolar de dezvoltarea resursei umane. Se aplică pentru cadrele didactice care solicită înscrierea la examenul de grad didactic I şi II, după efectuarea primei inspecţii curente în anul şcolar de dinaintea înscrierii.

5. BAZA LEGALĂ/ DOCUMENTE DE REFERINŢĂ APLICABILE PROCEDURII

- **Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi 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 şi 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 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 metododologiei în vigoare.

7.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

7.1. Generalități. Modul de lucru

7.1.1 Condiții de înscriere

În perioada 25-27 noiembrie 2020 se fac înscrieri și se efectuează DEPUNEREA DOSARELOR pentru susținerea gradelor didactice, astfel:

- ✔ **GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2022**

Pot prezenta dosare:

a. Cadrele didactice, care au susținut examenul de **definitivare în 2018, sau mai înainte**, în august 2022 vor avea efectiv 4 ani la catedră, de la susținerea definitivatului..
b. Cadrele care au susținut **definitivatul în sesiunea 2019 și au obținut media 10.**

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2019-2020

**Obs.-pentru candidații care din cauza suspendării cursurilor (perioada situației de urgență/alertă) NU s-a putut realiza prima inspecție curentă, inspecția SE va efectua în perioada 14 septembrie – 22 noiembrie 2020 (înainte de depunerea dosarului)*

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 2021 se va efectua a 2-a inspecție curentă.

✔ **GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2021**

-Se pot **REÂNSCRIE** candidaţii care **au fost înscrişi pentru 2020**, şi ***din motive***

obiective nu s-au prezentat la proba scrisă.

- În această situaţie candidaţii **vor prezenta dosar complet, la care se vor anexa cele 2 rapoarte scrise de inspecţii curente efectuate.**

-Înainte de predarea dosarelor în perioada 1-16 octombrie 2020 se va preda cerere de amânare la care se anexează, ***acte doveditoare care motivează neprezentarea în 2020 - nu se acceptă o simplă cerere cu "motive personale"***

-Este postată pe site-ul IŞJ, inspector cu perfecționarea, procedura privind aprobarea amânării examenului de grad didactic II.

-Se pot reânscrie, deasemenea, cadrele didactice care au revenit din concediul de creştere al copilului, concediu fără plată, şomaj,etc. şi au avut întrerupere (**au fost înscrişi anterior la susţinerea gradului didactic II**)

- Şi în această situaţie candidaţii **vor prezenta dosar complet, la care se vor anexa rapoartele scrise (1, şi-sau 2) de inspecţii curente efectuate.**

În perioada ianuarie- mai 2021 se va efectua inspecţia specială.

✔ **GRADUL DIDACTIC I - seria 2021-2023**

-Pot depune dosare:

a. Cadrele care **au reuşit la examenul de grad didactic II în 2019, sau mai înainte** şi în **2023** vor avea efectiv la catedră cel putin 4 ani vechime efectivă de la susţinerea examenului de grad didactic II.

b. Cei care au susţinut **examenul de grad didactic II în sesiunea 2020 şi au promovat cu media 10.** (depunere cerere şi susținere prima inspecţie curentă-septembrie-octombrie 2020)

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecție curentă în anul școlar 2019-2020, sau au primit aprobare-cazuri speciale în septembrie-octombrie a.c.

**Obs.-pentru candidații care din cauza suspendării cursurilor (perioada situației de urgență/alertă) NU s-a putut realiza prima inspecție curentă, inspecția SE va efectua în perioada 14 septembrie – 22 noiembrie 2020 (înainte de depunerea dosarului)*

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

-În perioada ianuarie-februarie 2021 va avea loc colocviul, la centre de perfecţionare

-În acest an şcolar nu este programată inspecţie curentă.

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

7.1.2 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
25 noiembrie	Covasna Tg. Secuiesc	09,00- 15,00
26 noiembrie	Întorsura Buzăului Baraolt	09,00- 15,00
27 noiembrie	Sf. Gheorghe	09,00-15,00

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

7.1.3 Lista actelor necesare pentru înscriere la susţinerea examenelor de grad didactic II şi I .

✔ **GRADUL DIDACTIC II**

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 definitivatului- 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 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 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 4 sau 5(după caz)**

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

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

7.1.3 Calcularea vechimii

1. La susţinerea examenelor de grad didactic II şi I, se ia în considerare ***vechimea efectivă la catedră***

Nu se consideră vechime efectivă la catedră: concediul de creştere a copilului, concediul fără plată, concediul de studiu, etc.

Perioada concediului de maternitate(prenatal), precum şi perioada de suspendare a cursurilor ca urmare a declarării stării de urgenţă/alertă ***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 IȘJ*** **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).***

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 IȘJ 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 calificative) si 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	28.08.2020	
3.2	Aplicare	1	DRU	Inspector școlar	Karda Adam	28.08.2020	
3.3	Informare	electronic	DCIS	ISGA	Bobeș Lunmița-Elena	28.08.2020	
3.3.	Informare	electronic	DCIS	Inspectori școlari	toți inspectorii școlar	28.08.2020	
		electronic	Unități de învățământ	Cadre didactice		28.08.2020	
3.4.	Arhivare	1			Farkas Istvan	28.08.2020	
3.5.	Alte scopuri	Postare pe site-ul oficial al IȘJ Covasna				28.08.2020	

10. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC SAU ANEXE EXPLICATIVE:

- Anexa 1 – anexă explicativă privind completarea fişelor de înscriere
- Anexa 2 – model adresă de depunere a dosarelor cadrelor didactice înscrise pentru susţinerea examenului de obţinere a gradelor didactice.
- Anexa 3 - model de fişă cu datele principale ale candidatului, care se lipeşte pe dosar.

- Anexa 4 sau 5 – modele adeverinţă, cu privire la calificativele **pe ultimii 2 ani şcolari** şi dovada privind **calificativele acordate la inspecţii** şcolare de specialitate în ultimii 2 ani şcolari, pentru grad didactic II.
- Anexa 6 – model adeverinţă, cu privire la calificativele **pe ultimii 2 ani şcolari** şi dovada privind **calificativele acordate la inspecţii** şcolare de specialitate în ultimii 2 ani şcolari, pentru grad didactic I.
- Fişe de înscriere/reânscriere pentru grad didactic I şi II.

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 25-27 noiembrie 2020.

-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 25-27 noiembrie 2020.)

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 IŞJ COVASNA

-serviciul dezvoltarea resursei umane

Depunem la IŞJ Covasna dosarele cadrelor didactice înscrise pentru susţinerea examenului de obţinere a gradelor didactice:

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Specialitate în care solicită obţinerea gradului didactic	Discipline predate Nr.ore	Grad didactic solicitat		
				Grad II 2022	Grad II 2021 reânscriere	Grad I 2021-2023
1.	....	....	....	....	....	....
2.	....	....	....	....	....	....

Conducerea centrului financiar se obligă să aducă în scris la cunoştinţa IŞJ Covasna, serviciul dezvoltarea resursei umane, orice modificare intervenită în situaţia cadrelor didactice înscrise la perfecţionare 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 2021**, la specialitatea..... a avut următoarele calificative anuale:

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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

Anul şcolar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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.....

ADEVERINŢĂ

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

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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

Anul şcolar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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.....

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adevereşte că dl/dna..... înscris (ă) la susţinerea examenului de **GRAD DIDACTIC I,** pentru **seria 2021-2023,** la specialitatea.....a avut următoarele calificative anuale:

A. CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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

Anul şcolar	Calificative
2018-2019	
2019-2020	

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