INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

DE ÎNSCRIERE LA EXAMENELE

DE GRAD DIDACTIC II ȘI I ÎN ANUL ȘCOLAR 2026-2027

COD: PO – 04 – 04

Ediţia 1

Revizia 6

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/ 27.08.2021/ 29.08.2022/ 29.08.2023/ 30.08.2024/ 29.08.2025/ 31.08.2026/	
1.2.	Verificat/Avizat	prof.Bobeş Lunmiţa-Elena	Inspector Şcolar General Adjunct	03.09.2026	
1.3.	Aprobat	prof. Kiss Imre	Inspector Şcolar General	03.09.2026	

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.	Baza legală / Documente de referinţă aplicabile procedurii	3
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	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: managementul 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.

Procedura se adresează:

- Directorilor unităţilor de învăţământ, respectiv cadrelor didactice înscrise pentru susţinerea examenului de grad didactic I şi II
- Comisia pentru mentorat didactic şi formare în cariera didactică din cadrul unităţilor de învăţământ cu personalitate juridică/ responsabil formare continuă la nivelul unităţii de învăţământ
- Inspectori şcolari/profesori metodişti

5. BAZA LEGALĂ/ DOCUMENTE DE REFERINŢĂ APLICABILE PROCEDURII

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

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 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 operațională **PO**	procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuție	un ansamblu de sarcini de acelaşi tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu şi care implică cunoştințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4	Competența profesională	capacitatea de a aplica, a transfera şi a combina cunoştințe şi deprinderi în situații şi 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 şi II prin depunerea unui dosar de înscriere, după efectuarea primei inspecții curente în anul anterior înscrierii, conform legislației şi metododologiei în vigoare.

7.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

7.1. Generalități. Modul de lucru

7.1.1 Condiții de înscriere

În perioada 04-06 noiembrie 2026 se fac înscrieri şi se efectuează DEPUNEREA DOSARELOR pentru susţinerea gradelor didactice, astfel:

- ✔ **GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2028**

Pot prezenta dosare:

a. Cadrele didactice, care au susţinut examenul de **definitivare în 2024 sau mai înainte** şi în august 2028 vor avea o vechime efectivă la catedră de minim 4 ani de la susţinerea definitivatului.
b. Cadrele care au susţinut **definitivatul în sesiunea 2025 şi au obţinut nota de 10.**

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecţie curentă în anul şcolar 2025-2026

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 2027 se va efectua a 2-a inspecţie curentă.

✔ **GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2027**

Se pot **REÂNSCRIE** candidaţii care **au fost înscrişi pentru 2026** şi ***din motive obiective nu s-au putut prezenta la examenul de gradul didactic II*** programat la centrul de perfecţionare în august 2025.

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 01-16 octombrie 2026 se va preda cerere de amânare la care se anexează, *acte doveditoare care motivează neprezentarea la examenul din august 2026 - nu se acceptă o simplă cerere cu "motive personale"*

Este postată pe site-ul IŞJ, inspector cu perfecţionarea, 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 2027 se va efectua inspecţia specială.

✔ **GRADUL DIDACTIC I - seria 2027-2029**

-Pot depune dosare:

a. Cadrele care **au reuşit la examenul de grad didactic II în 2025 sau mai înainte** şi în 31 august **2029** vor avea o vechime efectivă la catedră de minim 4 ani de la susţinerea examenului de grad didactic II.

b. Cei care au susţinut **examenul de grad didactic II în sesiunea 2026 şi au promovat cu media 10.** (depunere cerere şi susţinere prima inspecţie curentă-septembrie-octombrie 2026)

Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecţie curentă în anul şcolar 2025-2026, sau au primit aprobare-cazuri speciale în septembrie-octombrie a.c.

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

În perioada ianuarie-februarie 2027 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 unităţile de învăţământ cu P.J. şi depuse la IŞJ Covasna 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** (după caz, grad did.I sau II)

5. Directorii verifică exactitatea datelor, precum si faptul dacă dosarele sunt complete

6. Nu vor fi acceptate dosare incomplete.

7. Dacă intervin modificări în vechime (plecări în concediu fără plată, concediu de creştere a copilului, plecări din învăţământ, alte cauze) ***rugăm anunţaţi ISJ Covasna –serviciul devoltarea resursei umane, printr-o scurtă adresă.***

8. Dosarele vor fi aduse la sediul IŞJ Covasna de către un reprezentant al unităţii de învăţământ (director/secretar/persoana delegată, **conform graficului**:

Data	Zona	Ora
04 noiembrie	Covasna - Tg. Secuiesc	09,00- 15,00
05 noiembrie	Întorsura Buzăului - Baraolt	09,00- 15,00
06 noiembrie	Sfântu Gheorghe	09,00-15,00

Rugăm anunţaţi toate cadrele didactice din unit.de învăţământ, 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 unit.de învăţământ** "conform cu originalul"

3. Copie de pe **certificatul de naştere- autentificată la unit.de învăţământ**

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

5. Copie de pe **certificatul de obţinere a definitivatului-autentificat la unit.de învăţământ**

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

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 unit.de învăţământ

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 unit.de învăţământ**

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 unit.de învăţământ** "conform cu originalul"

3. Copie de pe **certificatul de naştere- autentificată la unit.de învăţământ**

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

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

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 unit.de învăţământ

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 unit.de învăţământ**

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 (pre-/postnatal), precum şi perioada de suspendare a cursurilor ca urmare a declarării stării de urgenţă/alertă ***se consideră vechime efectivă la catedră.***

2. La fiecare unitate de învăţământ trebuie să existe **evidenţa clară** a celor înscrişi pentru susţinerea examenelor de grade didactice. În acest sens trebuie să existe dosare cu ***COPIA principalelor acte depuse la IŞJ*** **pentru candidaţi (FIŞA DE ÎNSCRIERE**, diplomă, modul psihopedagogic, adeverinţă pentu calificative, certificat definitivat sau, după caz, grad didactic II)

3. ***În perioada efectuării concediului de creştere a copilului, a concediului fără plată nu pot fi efectuate inspecţii de perfecţionare (curente, sau speciale).***

4. Pentru a evita unele situaţii neplăcute, vă rugăm ***să anunţaţi orice modificare*** intervenită (plecări din învăţământ, din unitate, plecări în concedii, etc.) ***la inspectorul de dezvoltarea resursei umane,***.

8. RESPONSABILITĂŢI

Inspectorul şcolar de dezvoltarea resursei umane, se obligă să înştiinţeze unităţile de învăţământ despre aprobarea înscrierii cadrelor didactice la gradele didactice pentru care s-au înscris.(aprobare înscriere sau nu- după caz) 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 înscriere 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	03.09.2026	
3.2	Aplicare	1	DRU	Inspector şcolar	Karda Adam	03.09.2026	
3.3	Informare	electronic	DCIS	ISGA	Bobeş Lunmiţa-Elena	03.09.2026	
3.3.	Informare	electronic	DCIS	Inspectori şcolari	toţi inspectorii şcolar	03.09.2026	
		electronic	Unităţi de învăţământ	Directori/Cadre didactice		03.09.2026	
3.4.	Arhivare	1			Tanko Zsofia	03.09.2026	
3.5.	Alte scopuri	Postare pe site-ul oficial al IŞJ Covasna				03.09.2026	

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

FIŞELOR DE ÎNSCRIERE

Fişa de înscriere se completează pe faţă de către candidat, iar pe verso de către secretara unităţii, pe baza documentelor şcolare, se semnează de către director şi se aplică ştampila unităţii.

-data completării fişei de înscriere va fi între 04-06 noiembrie 2026.

-nu se calculează la vechime efectivă, perioadele de suplinitor necalificat.

-nu se consideră vechime efectivă la catedră: perioadele de concediu de creştere a copilului, concediu fără plată, etc.

-aceste perioade se trec în fişă cu observaţia cuvenită (**model pe site**)

I. PENTRU GRADUL DIDACTIC II ŞI I

A. Faţă

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

2. Se trece **număr de înregistrare** (cu dată între 04-06 noiembrie 2026)

3. Pentru persoanele **care şi-au schimbat numele** se va completa astfel

(ex. STOICA V. ELENA căs. POPA-nume fictiv)

4. La punctele 5 şi 6 se completează **toate instituţiile absolvite, în ordine cronologică** (dacă este cazul)

-ATENŢIE-se trec numai instituţiile de învăţământ superior, nu şi liceul (excepţie la educatori, învăţători, maiştri.)

a. La instituţii de învăţământ absolvite se completează de **exemplu:**

   a. Liceul Pedagogic Benedek Elek – Odorheiu Secuiesc

   b. Universitatea Transilvania - Braşov

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

   a. Institutor-învăţământ primar

   b. Limba şi literatura română-engleză

5. La specializarea la care se prezintă la examen (punctul 7), **în cazul învăţământului preşcolar şi primar** se va completa astfel:

-pedagogia 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

UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT cu P.J._____

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 2028	Grad II 2027 reânscriere	Grad I 2027-2029
1.	....	....	....	....	....	....
2.	....	....	....	....	....	....

Conducerea unităţi de învăţământ 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

_____

IȘJ COVASNA

ANEXA 3

Nr de înreg:.IȘJ Covasna_____

DOSAR DE ÎNSCRIERE LA GRADUL DIDACTIC ....

SESIUNEA...

NUMELE, IN. TATĂLUI, PRENUMELE-complet şi cu majuscule

_____

NUMELE ÎNAINTE de CĂSĂTORIE-dacă este cazul

_____

UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT:

_____

SPECIALITATEA la care SUSȚINE EXAMENUL:

*_____

CENTRUL DE EXAMEN SOLICITAT

_____

LINIA DE STUDIU (ROMÂNĂ SAU MAGHIARĂ)_____

DATE de CONTACT ale CANDIDATULUI:

NR. TELEFON: _____

ADRESA DE EMAIL: _____

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

-pedagogia învăţământ preşcolar/profesor-învăţământ primar

Data,

Semnătura candidat,

ANEXA 4

UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT (P.J.)_____

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

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se adevereşte că dl/dna..... , **reînscris (ă)** la susţinerea examenului de **GRAD DIDACTIC II**, pentru **sesiunea 2027**, la specializarea..... a avut următoarele calificative anuale:

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2024-2025	
2025-2026	

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

Anul şcolar	Calificative
2024-2025	
2025-2026	

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

UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT (P.J.)_____

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

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se adevereşte că dl/dna....., **înscris (ă)** la susţinerea examenului de **GRAD DIDACTIC II**, pentru **sesiunea 2028**, la specializarea..... a avut următoarele calificative anuale:

A.CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2024-2025	
2025-2026	

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

Anul şcolar	Calificative
2024-2025	
2025-2026	

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

UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT (P.J.)_____

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

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se adevereşte că dl/dna..... **înscris (ă)** la susţinerea examenului de **GRAD DIDACTIC I,** pentru **seria 2027-2029,** la specializarea.....a avut următoarele calificative anuale:

A. CALIFICATIVE ANUALE ÎN ULTIMII 2 ANI

Anul şcolar	Calificative
2024-2025	
2025-2026	

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

Anul şcolar	Calificative
2024-2025	
2025-2026	

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