**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**DE ÎNSCRIERE LA EXAMENELE**

**DE GRAD DIDACTIC II ŞI I**

**COD: PO – 04 – 04**

**Ediţia 1**

**Revizia 1**

|  |
| --- |
| **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 școlar 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** |
|  | Coperta | 1 |
|  | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau a reviziei în cadrul ediţiei procedurii de lucru | 2 |
|  | Cuprins | 2 |
|  | Scopul procedurii operaționale | 3 |
|  | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale | 3 |
|  | Baza legală / Documente de referință aplicabile procedurii | 3 |
|  | Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operațională | 3-4 |
|  | Descrierea procedurii de lucru | 4-9 |
|  | Responsabilităţi în derularea procedurii de lucru | 9 |
|  | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale | 9 |
|  | Formulare care se întocmesc | 10 |
|  | Anexa 1 | 11-12 |
|  | Anexa 2 | 13 |
|  | Anexa 3 | 14 |
|  | Anexa 4 | 15 |
|  | Anexa 5 | 16 |
|  | Anexa 6 | 17 |

**3. SCOPUL PROCEDURII OPERAŢIONALE**

* Stabilește un set de reguli, operaţiuni unitare şi responsabilităţi 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 OPERAŢIONALE**

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 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 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. 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 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 metododologiei în vigoare. |

**7.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAŢIONALE**

**7.1. Generalități. Modul de lucru**

**7.1.1 Condiții de înscriere**

În perioada 25-27 noiembrie 2020 se fac înscrieri şi se efectuează

 DEPUNEREA DOSARELOR pentru susţinerea gradelor didactice, astfel:

**✔ GRADUL DIDACTIC II-sesiunea 2022**

Pot prezenta dosare:

1. Cadrele didactice, care au susţinut examenul de **definitivare în 2018, sau mai înainte**, în august 2022 vor avea efectiv 4 ani la catedră, de la susţinerea definitivatului..
2. Cadrele care au susţinut **definitivatul în sesiunea 2019 şi au obţinut media 10.**

***Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecţie curentă în anul şcolar 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 IŞJ, inspector cu perfecţionarea***

 **-Calificativul necesar pentru ultimii 2 ani este cel puţin “bine”.**

 **-În perioada ianuarie- mai 2021 se va efectua a 2-a inspecţie 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, și-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 și susținere prima inspecţie curentă-septembrie-octombrie 2020)

***Pentru aceste cadre didactice s-a efectuat prima inspecţie curentă în anul şcolar 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 perfecţionarea***

**-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 Instrucțiuni 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 IȘJ Covasna*** de către un reprezentant al

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Zona** | **Ora** |
|  25 noiembrie | CovasnaTg. Secuiesc | 09,00- 15,00 |
|  26 noiembrie | Întorsura BuzăuluiBaraolt | 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 și perioada de suspendare a cursurilor ca urmare a declarării stării de urgență/alertă  ***se consideră vechime efectivă la catedră.***

**2**. La fiecare centru financiar 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*.)*  ***şi la inspectorul de dezvoltarea resursei umane,* nu numai la serviciul personal al IŞJ 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 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 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 fișelor 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 fișă cu datele principale ale candidatului, care se lipește 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.
* Fișe de înscriere/reânscriere pentru grad didactic I și 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 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 creştere a copilului, concediu fără plată, etc.

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

1. **PENTRU GRADUL DIDACTIC II ŞI I**
	1. **Faţă**

1. Se trece **centrul financiar**

2. Se trece **număr de înregistrare** (cu dată între 25-27 noiembrie 2020.)

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

 (ex. STOICA V. ELENA căs. POPA)

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**

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:

 -educatoare, sau învăţător

 -institutor-educatoare, sau institutor-învăţător

 -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 predateNr.ore | Grad didactic solicitat |
| Grad II2022 | Grad II2021reânscriere | Grad I2021-2023 |
| 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……………

**ADEVERINŢĂ**

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**