**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**DE AMÂNARE A SUSŢINERII EXAMENELOR**

**PENTRU GRADELE DIDACTICE II ŞI I**

**ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

**COD: PO – 04 – 05**

**Ediţia 1**

**Revizia 5**

|  |
| --- |
| **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. Dumitru Daniela | Inspector școlar dezvoltarea resursei umane | 20.09.202113.09.202204.09.202306.09.202403.09.2025 |  |
| 1.2. | Verificat/Avizat | prof.Călin Nicușor | Inspector Şcolar General Adjunct | 05.09.2025 |  |
| 1.3. | Aprobat | prof. Alina Laura Tănase | Inspector Şcolar General | 05.09.2025 |  |

**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 |
|  | Domeniul de aplicare a procedurii de lucru | 3 |
|  | Baza legală / Documente de referință aplicabile procedurii | 3 |
|  | Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operațională | 4 |
|  | Descrierea procedurii de lucru | 5,6 |
|  | Responsabilităţi în derularea procedurii de lucru | 6,7 |
|  | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale | 7 |
|  | Formulare care se întocmesc | 7 |
|  | Anexa 1 | 8 |
|  | Anexa 2 | 9 |
|  | Anexa 3 | 10 |
|  | Anexa 4 | 11 |

**3. SCOPUL PROCEDURII OPERAŢIONALE**

* Stabilește un set de reguli, operaţiuni unitare şi responsabilităţi conform metodologiei și legislației în vigoare, în procesul de amânare a susținerii examenelor de grad didactic I și 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 OPERAŢIONALE**

Procedura este aplicată de către compartimentul : Managmentul dezvoltării resursei umane, din cadrul IȘJ Călărași, 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 mentorat didactic și formare în cariera didactică 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**

* prevederile art.248 alin.(6) din **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023**
* 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
* OME nr. 3713 din 26.04.2021- doc. de modificare și 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 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 | Amânare susținere examen de grad didactic (I și II) | Este procesul de aprobare a amânării susținerii probelor de grad didactic I sau II acordat de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean, pe baza documentelor justificative depuse de candidat, conform legislației și metododologiei în vigoare. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Abrevierea** | **Termenul abreviat** |
| P.O. | Procedura operaţională |
| E. | Elaborare |
| V. | Verificare |
| A. | Aprobare |
| Ap. | Aplicare |
| Arh. | Arhivare |
| Rev. | Revizie |
| ME | Ministerul Educaţiei  |
| OUG | Ordonanța de Urgență al Guvernului |
| OME | Ordinul Ministerul Educaţiei  |
| ISJ | Inspectoratul Şcolar Judeţean |
| IDRU | Inspector dezvoltarea resursei umane |

**7.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAŢIONALE**

**7.1. Generalități. Modul de lucru**

**AMÂNARE GRAD DIDACTIC II**

-Pot solicita **amânarea pentru SESIUNEA 2026** candidaţii care:

- a. au revenit din concediu de creştere a copilului, concediu fără plată, etc.

- b. au fost înscrişi pentru sesiunea din 2025, dar din motive obiective (susținute prin documente,) nu s-au prezentat la examen.

* Candidaţii **care solicită amânare pentru sesiunea 2026 pot depune cerere de amânare la IȘJ Călărași în perioada 01- 17 octombrie 2025** : ANEXA 4 + acte doveditoare care motivează amânarea
* copie de pe certificatul de naştere a copilului (autentificat la şcoală)
* certificat medical, bilet de ieşire din spital, alte acte doveditoare-în original

 nu se acceptă o simplă cerere cu “motive personale”( amânarea se acordă de către C.A. al IȘJ Călărași cf. art 23 (alin.5) din OMECTS 5561/2011)

**Predarea dosarelor de reînscriere:**

- Candidaţii **vor prezenta un dosar** **complet (în aceeași perioadă cu candidații care se înscriu la grad didactic I și II /05-07 noiembrie 2025-vezi procedura de însciere la grade didactice), la care se anexează cele 2 procese verbale de inspecţii curente efectuate, cf. graficului de înscriere la grade didactice**

**-Inspecţiile 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.**

**-Fişa de reînscriere şi celelalte acte vor fi completate la zi.**

**În perioada 08.01.2025- 29.05.2026 se va efectua inspecţia specială.**

**AMÂNARE GRAD DIDACTIC I**

Pentru a fi luate în evidenţă, cadrele didactice care **pleacă în concediul de creştere al copilului** depun la IŞJ Călărași , serviciul dezvoltarea resursei umane, o cerere, conform **ANEXEI 1**

**(cererea se depune la data plecării în concediul de creştere al copilului, şi nu la data plecării în concediul de naştere)**

 Amânarea gradului didactic I se poate efectua în **următoarele situaţii**:

-**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, alte motive obiective argumentate cu documente, 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 CĂLĂRAȘI **următoarele documente**:

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

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

**3.** adeverinţă - 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 al copilului (în cazul concediului de creştere a copilului- **autentificat la unitatea de învățământ)** sau alte acte care justifică cererea de amânare-**în original**

**7.** copia xerox a certificatului de acordare a gradului didactic II- **autentificat la unitatea de învățământ**

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

**1) pentru cei care au fost în concediul de creştere a 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 2024, pot depune documentele, solicitând amânare pentru seria 2025-2027 în perioada 01- 17 octombrie 2025.**

**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 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 amânare 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 | Alina Laura Tănase | 5.09.2025 |  |
| 3.2 | Aplicare | 1 | DRU | Inspector școlar | Daniela Dumitru | 5.09.2025 |  |
| 3.3 | Informare | electronic | DCIS | ISGA | Nicușor Călin | 5.09.2025 |  |
| 3.3. | Informare | electronic | DCIS | Inspectori școlari | toți inspectorii școlar | 5.09.2025 |  |
|  |  | electronic | Unități de învățământ | Cadre didactice |  | 5.09.2025 |  |
| 3.4. | Arhivare | 1 |  |  | Mariana Ene/Adriana Anton | 5.09.2025 |  |
| 3.5. | Alte scopuri | Postare pe site-ul oficial al IȘJ Călărași | 8.09.2025 |  |

**10. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:**

* Anexa 1 – model CERERE pentru gradul didactic I, care se depune la plecarea în concediul de creștere al copilului
* Anexa 2 – model CERERE de amânare grad didactic I, care se depune împreună cu acte doveditoare la data revenirii la catedră (pentru cei aflați și reveniți din concediul de creștere al copilului) și în perioada 01- 17 octombrie 2025 (pentru cei care solicită amânare din alte motive)
* Anexa 3 - model ADEVERINȚĂ de vechime și calificative eliberat de unitatea de învățământ
* Anexa 4 – model CERERE de amânare grad didactic II, care se depune împreună cu acte doveditoare în perioada 01- 17 octombrie 2025 pentru cei aflați și reveniți din concediul de creștere a copilului și 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 CĂLĂRAȘI**

**-serviciul dezvoltarea resursei umane-**

Subsemnatul(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,cadru

didactic de specialitate\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,la unitatea şcolară

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din localitatea

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sunt înscris(ă) 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**

**CREȘTERE 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 ŞCOLAR JUDEŢEAN CĂLĂRAȘI**

**-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 2025-2027**

 -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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXA 3**

 **ADEVERINŢĂ VECHIME ŞI CALIFICATIVE**

**UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT P.J.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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 creștere 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:** |  |  |  |  |  |  |

 **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 ŞCOLAR JUDEŢEAN CĂLĂRAȘI**

**-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 2026**

 -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 2025**

\*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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_