 <small>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA</small> DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-09	Page 1 of 11
		Exemplar nr. 3


Registrul special pentru proceduri
Nr. 236/30.09.2020

Aprobat în ședința C.A. al I.Ș.J.Dâmbovița
din data de 30.09.2020


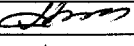


Președinte,
Inspector Școlar General,
Prof. Ion ION



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE
LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC II
AN ȘCOLAR 2020 - 2021**

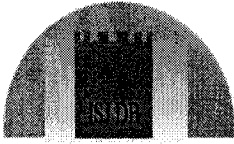
 DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-09	Page 2 of 11
		Exemplar nr. 3

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale



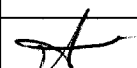
	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ion Carmen	Inspector școlar	03.09.2018	
		Barbu Daniela		09.09.2019	
		Barbu Daniela		25.09.2020	
1.2.	Verificat	Istrate Gabriela	Inspector școlar general adjunct	05.09.2018	
		Stroe Elena Cristina		09.09.2019	
		Stroe Elena Cristina		25.09.2020	
1.3.	Avizat	Homeghiu Cătălina	Inspector școlar, secretar comisia SCMI	10.09.2018 11.09.2019 29.09.2020	
1.4.	Aprobat	Ion Sorin	Președinte CA al ISJ Dâmbovița	11.09.2018	
		Stroe Cristina Elena		11.09.2019 29.09.2020	
		Ion Sorin		30.09.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	19.09.2017
2.2.	Revizia 1	Datele din calendarul anului școlar 2018 - 2019	Actualizare	12.09.2018
2.3.	Revizia 2	Datele din calendarul anului școlar 2019 – 2020 și 8.4 – Activități programate în vederea înscrierii cadrelor didactice la examenul de acordare a gradului didactic II	Actualizare	12.09.2019
2.4.	Revizia 3	Actualizare conform modificărilor legislative și metodologice	Actualizare	30.09.2020

 DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-09	Page 3 of 11
		Exemplar nr. 3

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aprobare	1	Conducerea ISJ Dâmbovița	Inspector Școlar General	Ion Sorin		
3.2.	Verificare	1	Conducerea ISJ Dâmbovița	Inspector școlar general adjunct	Stroe Cristina Elena		
3.3.	Avizare	2	SCMI	ISGA, Secretar SCIM	Homeghiu Cătălina		
3.4.	Aplicare	3	Management – DRU	Inspector școlar	Barbu Daniela Luminița		
3.5.	Aplicare	3	Unități de învățământ	Directorii unităților de învățământ	-		Difuzare electronică
3.6.	Informare	3	ISJ Dâmbovița, Unitățile de învățământ	Inspectori școlari, directori unități de învățământ			Difuzare electronică
3.8.	Înregistrare-Arhivare	1	Comisia SCMI	Secretar	Homeghiu Cătălina		


4. Scopul procedurii operaționale

- Descrie modul de realizare a înscrierii cadrelor didactice din județul Dâmbovița la examenul de acordare a gradului didactic II, conform *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Asigură existența documentației necesare derulării înscrierii la gradul didactic II, la nivelul unităților de învățământ.
- Sprijină conducerea unității de învățământ în aplicarea prevederilor *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar* aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică de către unitățile de învățământ, inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, inspectorul școlar general adjunct – responsabilul domeniului management, consiliul de administrație al ISJ Dâmbovița.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-09	Page 4 of 11
		Exemplar nr. 3

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- OSGG nr. 600/2018.

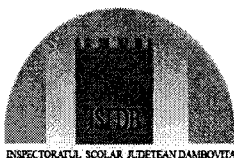
7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
2.	Procedură Operațională (PO)	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
3	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.
4	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
8	LEN	Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
9	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
10	ISJ DB	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
11	DM	Domeniul Management
13	DRU	Dezvoltarea Resursei Umane
14	SCMI	Comisia SCMI
17	ISDRU	Inspector Școlar Dezvoltare Resurse Umane
20	IȘG	inspector școlar general
21	IȘGA	inspectorul școlar general adjunct
22	IȘ	inspector școlar
24	site	www.isj-bd.ro
25	D/ DA	Director/director adjunct
26	CD	cadre didactice
27	POR	procedură operațională revizuită
28	IC1/ IC2	Inspecție curentă 1/ 2 de specialitate
29	IS	Inspecție specială de specialitate
30	Metodologie	Metodologia privind formarea continua a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVITĂ</p> <p>DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 3</p>
		<p>Revizia: 3 Nr.de ex. : -</p>
	<p align="center">Cod: P.O. DRU-09</p>	<p>Page 5 of 11</p>
		<p>Exemplar nr. 3</p>

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Îndeplinirea de către cadrele didactice a condițiilor de vechime necesare înscrierii la examenul de acordare a gradului didactic II

În stabilirea vechimii efective la catedră pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II, conform art. 242 alin. (4) și alin. (8) din Legea educației naționale nr. 1/2011, conform art. 1(d) din OMEC NR. 4303/25.05.2020, se vor avea în vedere următoarele:

- condițiile de vechime necesare înscrierii la examenul de acordare a gradului didactic II se referă la vechimea de predare efectivă la catedră și nu se confundă cu vechimea în muncă, recunoscută ca vechime în învățământ în vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedră se ia în calcul perioada în care s-a prestat activitate efectivă de predare, ca personal didactic calificat, respectiv studii de specialitate absolvite cu examen de diplomă sau de licență, după caz, cu norma întreaga și cu îndeplinirea condițiilor de formare inițială, conform legii;
- cadrele didactice încadrate în învățământul preuniversitar particular beneficiază de recunoașterea vechimii la catedră, necesară pentru obținerea gradului didactic II, de la data obținerii de către unitatea școlară respectivă a autorizației de funcționare provizorie/ acreditare, conform legislației în vigoare;
- perioada de suspendare a contractului individual de muncă din inițiativa salariatului, conform prevederilor legale în vigoare, nu se consideră vechime la catedră, ci doar vechime în învățământ; în această perioadă nu se efectuează inspecții curente/ speciale și nu se susțin probe de examen;
- perioada concediului de maternitate, precum și perioada de suspendare a cursurilor ca urmare a declarării stării de urgență/ alertă sunt considerate vechime la catedră;
- pentru personalul didactic calificat care nu a funcționat cu o normă întreagă sau care a funcționat cu ore peste norma întreagă, se poate calcula un coeficient anual de vechime la catedră prin împărțirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcției didactice cu norma întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului școlar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcționare la catedră după obținerea definitivatului. Condiția de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 4, respectiv 3, în cazul candidaților care au obținut media 10 la examenul de definitivare în învățământ;


Pentru personalul didactic titular care ocupă funcții cu drept de rezervare a postului didactic, conform art. 255 alin (1) - (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învățământ. Cadrele didactice aflate în această situație trebuie să aibă cel puțin 4 ore de predare săptămânal din anul premergător înscrierii până în anul susținerii inspecției speciale.

În toate cazurile, vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data obținerii definitivatului până la data de 31 august a anului școlar în care se susține examenul pentru gradul didactic II.

Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic II, candidații trebuie să obțină calificativul cel puțin "bine" la evaluările anuale și la inspecțiile școlare, dacă acestea au avut loc, din ultimii 2 ani școlari de activitate premergători înscrierii.

Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic II, cadrul didactic trebuie să se remarce prin prestații didactice de calitate, prin conduita deontologică ireproșabilă, prin competența didactică de înalt nivel dovedită prin rezultatele obținute în procesul de învățământ.

Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic II, candidatul trebuie să aibă recomandarea Consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat și/sau în care și-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani școlari premergători înscrierii.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-09	Page 6 of 11
		Exemplar nr. 3

8.2. Probele de examen pentru acordarea gradului didactic II

Gradul didactic II se obține prin promovarea următoarelor probe:

- cel puțin două inspecții școlare, care se pot realiza și prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- o probă scrisă, care conține elemente de didactica specialității, precum și elemente de pedagogie și de psihologie, cu abordări interdisciplinare și de creativitate, elaborată pe baza unor tematici și bibliografii aprobate de Ministerul Educației și Cercetării

Personalul didactic care a obținut definitivarea în învățământ cu media 10, se poate prezenta la examenul pentru gradul II cu un an mai devreme față de perioada prevăzută de Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care profesorii au dobândit două sau mai multe specialități, definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I obținute la una dintre acestea sunt recunoscute pentru oricare dintre specialitățile dobândite prin studii.


Gradele didactice se acordă prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Pentru îndeplinirea condiției legale privind vechimea efectivă la catedră de minimum 4 ani, acumulată de la data obținerii definitivatului până la data de 31 august a anului în care se susține examenul pentru acordarea gradului didactic II, cadrele didactice pot solicita, cel mai devreme, efectuarea primei inspecții școlare curente după un an de vechime efectivă la catedră de la obținerea definitivatului. Excepție face numai personalul didactic care a promovat examenul național de definitivat cu media 10 și care poate solicita efectuarea primei inspecții curente în anul școlar următor celui în care a promovat definitivatul și pentru care vechimea efectivă la catedră se reduce cu un an.

De obicei, probele se desfășoară după cum urmează:

Ani școlari după obținerea definitivării în învățământ	Candidați care au promovat examenul național de definitivare în învățământ cu medii între 8,00 – 9,99		Candidați care au promovat examenul național de definitivare în învățământ cu 10	
	Probe de examen pentru gradul didactic II	Vechime efectivă la catedră (ani)	Probe de examen pentru gradul didactic II	Vechime efectivă la catedră (ani)
Primul an	-	1	- Depunerea cererii pentru IC1 - Susținerea IC1	1
Al II-lea an	- Depunerea cererii pentru IC1 - Susținerea IC1	1	- Depunerea dosarului de înscriere - Susținerea IC2	1
Al III-lea	- Depunerea dosarului de înscriere - Susținerea IC2	1	- Susținerea IS - Susținerea probei scrise	1
Al IV-lea an	- Susținerea IS - Susținerea probei scrise	1	-	-
TOTAL	4 ani		3 ani	

Pentru anul școlar 2020 – 2021, înscrierea în vederea susținerii examenului pentru acordarea gradului didactic II se realizează astfel:

 DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-09	Page 7 of 11
		Exemplar nr. 3

- Dacă IC1 a fost realizată în anul școlar 2019 – 2020, candidatul va depune dosarul de înscriere conform termenelor prevăzute în calendarul de mai jos.
- Dacă IC1 nu a fost realizată în anul școlar 2019 – 2020, candidatul va fi programat și va susține această inspecție în perioada octombrie – noiembrie 2020, după care va putea să depună dosarul de înscriere, conform calendarului stabilit la nivelul ISJ.

SESIUNEA 2020 – 2022 (cerere depusă în octombrie 2019, dosarul urmează a fi depus în 2020)		
An școlar 2019 - 2020	2020 - 2021	
IC1 a fost programată și realizată	Depunere dosar de înscriere	Octombrie – noiembrie 2020
	Susținere IC2	Decembrie 2020 – mai 2021
IC1 a fost programată, dar nu a fost nerealizată	Susținere IC1 reprogramată	Octombrie – noiembrie 2020
	Depunere dosar de înscriere	Octombrie – noiembrie 2020
	Susținere IC2	Decembrie 2020 – mai 2021

8.3.Documentele necesare înscrierii la examenul de acordare a gradului didactic II


8.3.1. Solicitare pentru efectuarea primei inspecții școlare curente în anul școlar 2020 - 2021

În vederea înscrierii la examenul de acordare a gradului didactic II, sesiunea 2021 – 2023, cadrele didactice completează o **cerere pentru efectuarea primei inspecții curente** adresată conducerii unității școlare și validată de consiliul de administrație al unității de învățământ unde funcționează cadrul didactic. **(Anexa 1)**

8.3.2. Înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II, sesiunea 2020 – 2022

Candidatul depune la conducerea unității de învățământ dosarul de înscriere, care conține următoarele documente:

- cerere de înscriere** completată cu majuscule, vizată de director, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița **(Anexa 2)**;
- fișa de înscriere la probele pentru obținerea gradului II** (în două exemplare în original), tipărită față-verso, completată cu majuscule **(Anexa 3)**;
- copie de pe buletin/ carte de identitate**, certificată «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază;
- copie de pe certificatul de naștere**, certificată «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază;
- copie de pe certificatul de căsătorie**, certificată «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază;
- copie de pe documentul privind schimbarea numelui - după caz (divorț, recăsătorie etc.)**, certificată «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază;
- copie «conform cu originalul» a diplomei de studii și foi matricole/ suplimentul la diplomă**; în cazul schimbării specialității față de examenul de definitivare în învățământ, se vor depune în copie «conform cu originalul», și diploma de licență însoțită de suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
- copia de pe certificatul de acordare a definitivării în învățământ**, (în două exemplare), semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-09	Page 8 of 11
		Exemplar nr. 3

9. dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale din ultimii 2 ani școlari (adeverință);
10. dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare din ultimii 2 ani școlari, dacă acestea au avut loc în ultimii 2 ani școlari premergători înscrierii, altele decât inspecțiile curente de specialitate (în cazul în care cadrul didactic nu a fost inspectat, se eliberează o adeverință în care se specifică acest lucru);
11. recomandarea scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat si/ sau în care și-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani (**Anexa 4**);
12. copia raportului scris al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, de pe registrul de inspecții al unității, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, semnată și ștampilată cu tuș albastru pe fiecare pagină, însoțită de copii conforme cu originalul de pe cele patru fișe de evaluare întocmite la IC1;
13. copia de pe autorizația de funcționare provizorie/ acreditarea școlii, pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular, certificată «conform cu originalul»;
14. copiile deciziilor de acordare a concediilor pentru creșterea și îngrijirea copilului și a concediilor fără plată, certificate pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii (pentru persoanele care au beneficiat de aceste concedii).

Se pot înscrie la gradul didactic II și cadrele didactice care se află în concediu de maternitate, cu respectarea condițiilor legale.

Se vor utiliza numai formularele actualizate, conform legislației în vigoare, pentru anul școlar 2020 – 2021, anexe ale procedurii.


Numele și prenumele candidatului va fi identic în cerere, în fișa de înscriere, pe coperta dosarului.

Pe coperta dosarului se specifică datele conform **Anexei 6**.

Indiferent de nivelul studiilor absolvite, cadrele didactice încadrate în învățământul primar sau preșcolar vor completa la specializarea de înscriere "Învățător", respectiv "Educatoare" (cerere, fișa de înscriere, dosar).

8.3.3. La primirea cererilor/ dosarelor de înscriere de către conducerea unității de învățământ, se vor avea în vedere următoarele:

- conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere și îndeplinirea condițiilor de înscriere;
- candidații vor prezenta, pentru verificare, directorului, actele originale după care s-au conformat copiile din dosar;
- vechimea efectivă de predare, ca personal calificat, necesară înscrierii, se calculează de la data acordării definitivatului (1 septembrie a anului calendaristic obținerii definitivatului) până la data de 31 august a anului școlar în care se susține examenul pentru gradul didactic II;
- toate documentele vor fi completate integral, citeț, fără ștersături, fără acoperiri cu pastă corectoare;
- se folosesc dosare mape de carton de către candidații care optează pentru Universitatea "Valahia" din Târgoviște;
- se folosesc dosare de carton cu șină de către candidații care optează pentru celelalte universități - centre de perfecționare din țară;
- dosarul va conține documentele doar în ordinea menționată la punctul 8.3.2;
- pentru finalizarea primirii dosarelor, se va întocmi procesul verbal (**Anexa 5**), în două exemplare, în original.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-09	Page 9 of 11
		Exemplar nr. 3

8.3.4. La depunerea cererilor/ dosarelor de înscriere la sediul I.S.J. Dâmbovița, de către directorii/ persoanele desemnate, se vor avea în vedere următoarele:

- depunerea cererilor/ dosarelor la I.S.J. Dâmbovița se va realiza în perioada din calendar;
- cererile/ dosarele vor fi însoțite de procesul-verbal de predare-primire întocmit în școală, în două exemplare;
- nu este permisă completarea ulterioară a dosarelor depuse la I.S.J. Dâmbovița, dosarele incomplete sau eronat completate vor fi respinse;
- nu se depun cereri/ dosare la I.S.J. Dâmbovița după termenele menționate în calendar.

8.4. Activități programate în vederea înscrierii cadrelor didactice la examenul de acordare a gradului didactic II

Înscrierile la examenul de acordare a gradului didactic II se fac la unitățile de învățământ, iar depunerea și înregistrarea cererilor pentru efectuarea primei inspecții școlare curente și a dosarelor candidaților se realizează la I.S.J. Dâmbovița.


În perioada **septembrie – decembrie 2020**, se vor desfășura următoarele acțiuni:

1. **Postarea, pe site-ul ISJ Dâmbovița, a informațiilor cu privire la înscrierea cadrelor didactice la gradul didactic II.**
2. **Înscrierea la gradul didactic II în unitatea de învățământ în perioada octombrie – noiembrie 2020:**
 - înregistrarea cererilor pentru efectuarea primei inspecții școlare curente;
 - validarea în consiliul de administrație al unității de învățământ a cererilor pentru efectuarea primei inspecții școlare curente;
 - înregistrarea cererilor de înscriere la examenul de acordare a gradelor didactice II, sesiunea 2020 – 2022;
 - verificarea, de către directorii unităților de învățământ, a existenței și legalității tuturor documentelor din dosarele de înscriere, precum și a îndeplinirii condițiilor de înscriere;
3. **Cadrele didactice, care au promovat examenul de acordare a definitivării în învățământ cu nota 10 în sesiunea 2020, pot depune cereri pentru efectuarea primei inspecții școlare curente în anul școlar 2020 – 2021, urmând a se înscrie în anul școlar următor.**
4. **Transmiterea cererilor de înscriere, sesiunea 2020 – 2022, de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane la consiliul de administrație al ISJ Dâmbovița.**
5. **Soluționarea cererilor de înscriere de către consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.**
6. **Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-ul inspectoratului școlar. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, până la data de 1 decembrie a anului în care s-a făcut înscrierea.**

8.5. Responsabilitățile cadrelor didactice înscrise la gradul didactic II

Candidații cărora li s-a aprobat înscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic II vor fi planificați pentru efectuarea inspecției curente 2, în anul școlar în care s-au înscris, iar în anul școlar următor, vor fi planificați în vederea efectuării inspecției speciale și vor susține probele scrise și orale aferente examenului de acordare a gradului didactic II.

La fiecare inspecție, candidatul are obligația de a prezenta spre verificare mapa personală

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021	Ediția: I Nr.de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-09	Page 10 of 11
		Exemplar nr. 3

inspectorului școlar sau metodistului ISJ Dâmbovița. Mapa va conține copii „conform cu originalul” ale rapoartelor întocmite la inspecțiile curente anterioare și fișele de evaluare a activității de la inspecția curentă, din cadrul aceleiași sesiuni de examen.

Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, până la obținerea acestui grad nu primesc calificativul de cel puțin "bine" la evaluările anuale și cel puțin "bine" la a doua inspecție școlară curentă, nu pot finaliza examenul în sesiunea pentru care s-au înscris.

Pentru anul școlar 2020-2021, în caz de nepromovare a unei probe din cadrul examenelor pentru obținerea gradelor didactice II și I, aceasta poate fi repetată în anul școlar următor.

Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, până la obținerea acestui grad, au fost sancționate disciplinar, conform art. 280 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, nu pot finaliza examenul în sesiunea pentru care s-au înscris. Cadrele didactice aflate în aceasta situație își pot finaliza obținerea gradului didactic în anul școlar următor, numai după ridicarea sancțiunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde sunt încadrate și cu acordul inspectoratului școlar.

În cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu întrunește condițiile precizate în acest articol, pierde dreptul de a se mai prezenta la examen în sesiunea pentru care a fost amânat. El se poate reînscris pentru o altă sesiune de examen când întrunește toate condițiile de înscriere.

Cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic II au obligația de a informa, în scris, Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița, respectiv inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, în următoarele situații: se retrag de la gradul didactic II, sunt încadrate într-o altă unitate de învățământ, și-au schimbat numele, se află în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului sau concediu fără plată și solicită aprobarea CA al ISJ Dâmbovița pentru amânarea gradului didactic, în baza deciziei de suspendare a contractului de muncă pentru efectuarea concediului și a certificatului de naștere a copilului.

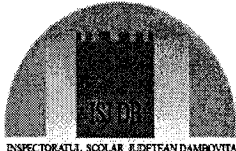
8.6. Responsabilitățile directorilor unităților de învățământ

Directorii unităților de învățământ au obligația să monitorizeze și să informeze inspectoratul școlar, până la sfârșitul anului școlar în care se susține inspecția specială, despre îndeplinirea de către cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic II a condițiilor de vechime efectivă la catedră, precum și a condițiilor privind obținerea calificativului de cel puțin "bine" la evaluările anuale.

Directorii unităților de învățământ au obligația de a informa, în scris, ISJ Dâmbovița/ inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, cu privire la cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic II aflate în următoarele situații: au fost sancționate în intervalul de timp de la înscriere și până la susținerea examenului, nu îndeplinesc condiția de vechime efectivă de predare ca personal calificat necesară pentru gradul didactic II; nu au obținut calificativul corespunzător la inspecțiile curente, nu au obținut notele corespunzătoare la inspecțiile speciale, nu au promovat gradul didactic II.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Directorii unităților de învățământ aplică, în procesul de înscriere a cadrelor didactice, prevederile prezentei proceduri elaborate în conformitate cu Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

 <small>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVITĂ</small> DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA GRADUL DIDACTIC II AN ȘCOLAR 2020 - 2021		Ediția: I Nr.de ex.: 3
			Revizia: 3 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-09		Page 11 of 11
			Exemplar nr. 3

Nr. crt.	Domeniul (postul) / actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspectori școlari	E				
2	Inspector școlar general Inspector școlar general adjunct		V			
3	Consiliul de administrație al ISJ			A		
4	Domeniul Management Domeniul Curriculum și inspecție școlară				Ap.	
5	Secretariat					Ah.
6	Informatizare					Ah. web

10. Înregistrări, arhivări, anexe

Procedura operațională se înregistrează în Registrul special pentru proceduri al ISJ Dâmbovița și se arhivează în conformitate cu prevederile procedurii privind activitatea de arhivare a documentelor.

Anexa 1 - Cerere – prima inspecție curentă în anul școlar 2020 – 2021, gradul didactic II

Anexa 2 - Cerere de înscriere, grad didactic II, sesiunea 2020 – 2022

Anexa 3 - Fișa de înscriere, gradul didactic II, sesiunea 2020 - 2022

Anexa 4 – Model recomandare a consiliului profesoral

Anexa 5 – Model de completare a copertei dosarului de înscriere

Anexa 6 – Proces – verbal predare – primire

Nr. înregistrare ISJ Dâmbovița

_____/_____/_____

Nr. înregistrare _____/_____

Unitatea de învățământ _____

Localitatea _____

Telefon unitate de învățământ _____

E-mail unitate de învățământ _____

Telefon candidat _____

E-mail candidat _____

Validată în ședința Consiliului de Administrație din data _____

Directorul unității de învățământ:

Numele și prenumele _____

Semnătura și ștampila _____

DOAMNĂ/ DOMNUL DIRECTOR,

Subsemnatul(a),¹ _____

Numele de naștere, inițialele prenumelui tatălui/ mamei, prenumele, (numele după căsătorie) – cu majuscule

funcția didactică _____

specializarea (de pe diplomă) _____

încadrat în anul școlar 2020 – 2021, la specializarea _____

unitatea de învățământ (PJ și structura arondată) _____

din localitatea _____, cu o vechime efectivă de predare, ca personal calificat, de la

acordarea definitivării în învățământ până la 31.08.2023 de _____ ani, _____ luni, _____ zile, vă

rog să-mi aprobați efectuarea primei inspecții curente, în anul școlar 2020 – 2021, la specializarea _____,

în vederea înscrierii la examenul de acordare a **GRADULUI DIDACTIC II, sesiunea 2021 – 2023.**

Am promovat examenul de definitivare în învățământ în anul _____, cu media _____, la specializarea _____

și, în ultimii doi ani școlari, am obținut următoarele calificative:

- anul școlar _____ calificativul: _____

- anul școlar _____ calificativul: _____

În anul școlar 2020-2021, sunt încadrat(ă) cu activitatea de bază/ normă întreagă² _____ având

_____ ore/ săptămână, astfel:

_____ ore la specializarea _____

_____ ore la specializarea _____

și solicit efectuarea primei inspecții curente la unitatea școlară: _____

Data _____

Semnătura,

DOAMNEI/ DOMNULUI DIRECTOR AL _____

1 – Ex. POPESCU C. MARIA (căs. DUMITRU)

2 - se completează: În învățământ sau cadru didactic asociat cu _____ ore/săptămână

Nr. înregistrare ISJ Dâmbovița

_____/____

Aprobat în ședința Consiliului de
Administrație al ISJ Dâmbovița din
data _____

Nr. înregistrare _____ / _____

Unitatea de învățământ _____

Localitatea _____

Telefon unitate de învățământ _____

E-mail unitate de învățământ _____

Telefon candidat _____

E-mail candidat _____

Viza directorului unității de învățământ:

Numele și prenumele _____

Semnătura și ștampila _____

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a),¹ _____
Numele de naștere, inițialele prenumelui tatălui/ mamei, prenumele, (numele după căsătorie) – cu majuscule

funcția didactică _____

specializarea (de pe diplomă) _____

încadrat în anul școlar 2020 – 2021, la specializarea _____

unitatea de învățământ (PJ și structura arondată) _____

din localitatea _____, cu o vechime efectivă de predare, ca personal calificat, de la

acordarea definitivării în învățământ până la 31.08.2022 de _____ ani, _____ luni, _____ zile, vă

rog să-mi aprobați înscrierea la examenul de acordare a **GRADULUI DIDACTIC II, sesiunea 2020 -**

2022, la specializarea _____.

Am promovat examenul de definitivare în învățământ în anul _____, cu media _____, la specializarea

_____.

În anul școlar 2020-2021, sunt încadrat(ă) cu activitatea de bază/ normă întreagă² _____ având

_____ ore/ săptămână, astfel:

_____ ore la specializarea _____

_____ ore la specializarea _____

Centrul de perfecționare³ solicitat pentru susținerea probelor de examen este _____
din _____

Data _____

Semnătura,

DOMNULUI INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

1 – Ex. POPESCU C. MARIA (căs. DUMITRU)

2 - se completează: În învățământ sau cadru didactic asociat cu _____ ore/săptămână

³ - instituția de învățământ acreditată la care candidatul va susține probele de examen

Nr. înregistrare _____ / _____
Unitatea de învățământ _____
Județul DÂMBOVIȚA
Localitatea _____
Telefon unitate de învățământ _____
E-mail unitate de învățământ _____
Telefon candidat _____
E-mail candidat _____

<p align="center">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA</p> <p>La 31 august 2022, candidatul(a) are o vechime efectivă în activitatea de predare de ____ ani, ____ luni, ____ zile, de la acordarea definitivării în învățământ.</p> <p align="center">Inspector școlar dezvoltarea resursei umane Numele și prenumele: Barbu Daniela Luminița Semnătura _____ Data _____ (se completează de către inspectorul școlar)</p>

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

la probele pentru obținerea **GRADULUI DIDACTIC II**, sesiunea 2020 – 2022, în funcția didactică _____
specializarea¹ (la care se solicită înscrierea) _____

Numele și prenumele: _____
(numele de pe diploma de studii, inițiala prenumelui tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)²

Instituția(ile) de învățământ absolvită(e): _____ cu durata de ____ ani.
_____ cu durata de ____ ani.

Specializările obținute prin studii (înscrise pe diplomă/diplome): _____

Anul obținerii definitivatului _____, cu media: _____.

Seriile în care s-a mai prezentat la probele pentru obținerea gradului didactic II: _____

Optez pentru Centru de perfecționare de la Universitatea ³ : _____ _____ din _____
--

Mă oblig ca până la data de 03.06.2022 (anul finalizării examenului) să completez dosarul cu: raportul scris de la inspecția curentă 2, raportul scris de inspecție specială și adeverința din care rezultă vechimea la catedră de la acordarea definitivării în învățământ și până la 31 august 2022, adeverință din care să rezulte calificativele anuale pentru aceeași perioadă.

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă.

Data: _____ Semnătura candidatului: _____

¹ – Conform Legii educației naționale nr. 1/2011, art. 247

² – Ex. POPESCU C. MARIA (căs. DUMITRU)

³ – Instituția de învățământ la care candidatul va susține probele de examen

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere și se adeverește că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă/ (REVISAL) dna/dl _____ a funcționat în învățământ, **de la data obținerii examenului de definitivare în învățământ până în prezent și va funcționa în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează:**

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada de la (ziua, luna, anul) până la (31 august 2022)	Vechimea efectivă la catedră ⁴			Obs.
				Ani	Luni	Zile	
TOTAL							

În anul școlar 2020 – 2021, este încadrat în unitatea noastră în funcția didactică de⁵ _____ cu activitatea de bază (norma întreagă)⁶ _____, având _____ ore/ săptămână.

Directorul unității școlare își asumă răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă și are obligația de a urmări îndeplinirea condițiilor de vechime efectivă la catedră pe care o va acumula candidatul de la data înscrierii până la data finalizării examenului.

Director,
(semnătura și ștampila în original)

Data: _____

⁴ – Se completează vechimea efectivă de predare, calculată cu anticipație, ca personal calificat, de la data acordării definitivatului până la 31 august 2022. Se vor completa datele numai pentru perioadele de activitate efectivă.

⁵ – conform Legii educației naționale nr. 1/2011, art. 247.

⁶ – Se completează: În învățământ sau cadru didactic asociat cu _____ ore/ săptămână.

RECOMANDAREA¹
consiliului profesoral asupra activității cadrului didactic
pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II

Consiliul profesoral întrunit în ședința din data de _____, a analizat activitatea desfășurată de doamna/ domnul _____, cadru didactic cu specializarea _____ și apreciază că sunt îndeplinite condițiile legale de înscriere la examenul de acordare a **GRADULUI DIDACTIC II**, sesiunea 2020 – 2022.

I. Calificativele la inspecțiile școlare din ultimii doi ani de activitate

Anul școlar _____ calificativ _____ inspector/ metodist _____ data _____

Anul școlar _____ calificativ _____ inspector/ metodist _____ data _____

II. Calificativul obținut la prima inspecție curentă

Anul școlar _____ calificativ _____ inspector/ metodist _____ data _____

III. Calificative obținute la evaluările anuale în ultimii doi ani de activitate

	Sanctiuni disciplinare conform art. 280 (2) Legea educației naționale nr. 1/2011 (Se completează DA/ NU)	Mențiuni (se precizează dacă în anii respectivi cadrul didactic a fost încadrat cu normă întreagă sau fracțiuni de normă; ex: o normă sau x/z normă)
Anul școlar _____ calificativ _____		
Anul școlar _____ calificativ _____		

IV. Activități de perfecționare în ultimii 5 ani

Tipul perfecționării² _____ anul _____ notă/ calificativ _____

Tipul perfecționării _____ anul _____ notă/ calificativ _____

Tipul perfecționării _____ anul _____ notă/ calificativ _____

DIRECTOR,

¹- Recomandarea consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau/ și în care și-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani premergători înscrierii

²- Definitivat/ Program de formare continuă

(Unitatea de învățământ)

Nr. _____ / _____

PROCES – VERBAL¹

Încheiat astăzi, _____, cu prilejul predării – primirii dosarelor de înscriere pentru gradul didactic II și a cererilor pentru efectuarea primei inspecții curente.

Subsemnata/ Subsemnatul, prof. _____, director/ persoană delegată a unității de învățământ _____ din localitatea _____, am predat doamnei prof. Barbu Daniela Luminița, inspector școlar, următoarele:

1. Dosare de înscriere pentru gradul didactic II ale următorilor candidați:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specializarea	Semnătura candidatului	Observații

2. Cererile de înscriere pentru efectuarea primei inspecții curente în anul școlar 2020 – 2021, în vederea înscrierii la gradul didactic II

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specializarea	Semnătura candidatului	Observații

Am verificat existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere și îndeplinirea condițiilor de înscriere. Dosarele conțin toate documentele prevăzute de Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar.

Director,**Am predat,****Am primit,**

¹ - Procesul – verbal se întocmește în două exemplare, în original

GRADUL DIDACTIC II, SESIUNEA 2020 – 2022

DATE DE CONTACT:

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

(la care este încadrat candidatul în anul școlar 2020 - 2021)

Localitatea _____

Telefon unitate de învățământ _____

E-mail unitate de învățământ _____

Telefon candidat _____

E-mail candidat _____

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI

Numele de naștere, inițialele prenumelui tatălui/ mamei, prenumele, (numele după căsătorie) – cu majuscule

FUNCȚIA DIDACTICĂ

SPECIALIZAREA PENTRU CARE SE SOLICITĂ ÎNSCRIEREA

CENTRUL DE PERFECTIONARE PENTRU CARE OPTEAZĂ CANDIDATUL

(denumirea completă)

LOCALITATEA, JUDEȚUL

Coperta dosarului se completează numai cu majuscule, scrise cu mâna. Nu se lipește acest model pe dosar!