

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: PO –ISJ-DJ-75	Revizia:0
		Pag. 1 / 12
		Nr. exemplare:3


**APROB,**  
**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**  
**Prof. dr. Daniel Alexandru ION**

**AVIZAT,**  
**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,**

**Prof. Irina Ștefana BROSCARU**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind amânarea susținerii probelor din cadrul examenelor pentru acordarea gradelor**  
**didactice I și II în anul școlar 2025-2026/ schimbarea centrului de perfecționare, în cazul**  
**candidaților înscriși la gradul didactic II**

**Cod: PO –ISJ-DJ-75 , Ediția II , Revizia 0**

**Data: 15.09.2025**

**VIZAT LEGALITATE,**

 **Av. Eugen ȚIȚOIU**

**ELABORAT,**

**Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane,**  
**Prof. Irina Elena TITOIU** 

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: PO –ISJ-DJ-75	Revizia:0
		<i>Pag. 2 / 12</i>
		Nr. exemplare:3

## Cuprins

<b>1. Pagina de gardă.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Cuprins.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Scopul procedurii.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Domeniul de aplicare.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Documente de referință.....</b>	<b>3</b>
<b>6. Definiții și abrevieri.....</b>	<b>4</b>
<b>7. Descrierea procedurii.....</b>	<b>5</b>
<b>8. Conținutul dosarului de amânare.....</b>	<b>6</b>
<b>9. Depunerea solicitării de amânare.....</b>	<b>6</b>
<b>10. Depunerea solicitării de schimbare a centrului de perfecționare.....</b>	<b>7</b>
<b>11. Depunerea solicitării pentru o nouă amânare.....</b>	<b>8</b>
<b>12. Informarea privind reluarea activității.....</b>	<b>9</b>
<b>13. Responsabilități.....</b>	<b>9</b>
<b>14. Formulare.....</b>	<b>10</b>
<b>Formular de evidență a modificărilor.....</b>	<b>10</b>
<b>Formular de distribuire/difuzare.....</b>	<b>10</b>
<b>15. Anexe.....</b>	<b>10</b>
<b>Anexa 1.....</b>	<b>11</b>
Cerere privind amânarea susținerii probelor din cadrul examenelor pentru susținere gradului didactic I și II	
<b>Anexa 2.....</b>	<b>12</b>
Cerere privind schimbarea centrului universitar de perfecționare	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: PO –ISJ-DJ-75	Revizia:0
		<i>Pag. 3 / 12</i>
		Nr. exemplare:3

### 3. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează atât modul în care se realizează amânarea probelor din cadrul examenelor pentru acordarea gradelor didactice, de către candidații înscriși la aceste examene, cât și condițiile de depunere și de aprobare a dosarelor de amânare a gradelor didactice I și II și schimbarea centrului universitar de perfecționare, în cazul candidaților înscriși la gradul I și II

### 4. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică la nivelul unităților de învățământ de stat și particulare din județul Dolj, cadrelor didactice înscrise la Gradul I și II care îndeplinesc condițiile de amânare ale acestora. Totodată vizează candidații înscriși la examenul pentru acordarea gradului didactic I și II aflați în situația de schimbare a centrului universitar de perfecționare.

### 5. Documente de referință aplicabile activității procedurale

Prezenta procedură este elaborată în baza prevederilor următoarelor documente:

- Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023 a învățământului preuniversitar 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;
- Ordinul 4151/29.06.2022 pentru completarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/07.10.2011;
- Ordinul nr. 4224/06.07.2022 –Metodologia-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- Regulamentul –cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011,cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 3463/2025privind structura anului școlar 2025-2026;
- OME 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMECTS nr. 5547/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 5545/2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Adresele și notele MEC și ISJ Dolj privind organizarea și desfășurarea examenelor în vederea obținerii gradelor didactice I și II

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: PO –ISJ-DJ-75	Revizia:0
		<b>Pag. 4 / 12</b>
		Nr. exemplare:3

## 6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 6.1. Definiții:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură Operațională (PO)	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilității.
2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, 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.
5.	Monitorizare	Activitatea de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității.
6.	Măsuri de control	Stabilirea unor acțiuni în vederea monitorizării și verificării permanente sau periodice a unei activități, a unei situații ș.a., pentru a evidenția progresele și pentru a asigura îmbunătățirea activității.

### 6.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CA	Consiliu de Administrație
8.	ISJ Dolj	Inspectoratul Școlar Județean Dolj
9.	I.Ș.G	Inspector Școlar General

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: PO –ISJ-DJ-75	Revizia:0
		<b>Pag. 5 / 12</b>
		Nr. exemplare:3

10.	I.Ș.G.A.	Inspector Școlar General Adjunct
11.	I.Ș.	Inspector Școlar
12.	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
13.	Ev.	Evidență
14.	IC1/IC2	Inspecție curentă 1/ Inspecție curentă 2
15.	IS	Inspecție Specială
16.	PV	Proces-Verbal

## 7. Descrierea procedurii

### CONDIȚII PENTRU AMÂNAREA GRADULUI DIDACTIC II/I

Amânarea susținerii probelor aferente examenelor pentru acordarea gradelor didactice se poate face la solicitarea candidaților înscriși la aceste examene, în situații excepționale precum suspendarea contractului individual de muncă (motivată de concediul pentru creșterea și îngrijirea copilului, concediul fără plată), cauze medicale dovedite, acordarea concediului pentru studii, nedeplinirea, la timp, a lucrării metodico-științifice în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic I sau alte situații excepționale, însoțite de documente justificative.

#### 7.1. GRADUL DIDACTIC II:

- Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II- sesiunea 2025, care nu au putut susține testul din metodica specialității și/sau proba orală de examen din cauza unor motive obiective susținute cu documente și au fost declarați neprezenți, pot solicita aprobarea pentru susținerea acestor probe în sesiunea următoare - art. 23, alin.(5) din OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- cadrele didactice care în anul școlar 2025-2026 au contractul de muncă suspendat (concediu de creștere și îngrijire copil, concediu fără plată, concediu pentru studii doctorale). 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.

#### 7.2. GRADUL DIDACTIC I:

- Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I, seria 2024-2027, care nu s-au putut prezenta la colocviul de admitere din cauza unor motive obiective, susținute cu documente și au fost declarați neprezenți-art. 34, alin. (4) din OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I, seria 2023-2026, admiși la colocviul de admitere, care nu au putut elabora și depune la termen lucrarea metodico-științifică (31.08.2025), din cauza unor motive obiective argumentate cu documente - art.35, alin.(21) din OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Cadrele didactice care în anul școlar 2025-2026 au contractul de muncă suspendat (concediu de creștere și îngrijire copil, concediu fără plată, concediu pentru studii doctorale). 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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: PO –ISJ-DJ-75	Revizia:0
		Pag. 6 / 12
		Nr. exemplare:3

## 8. CONȚINUTUL DOSARULUI DE AMÂNARE

### 8.1. GRADUL DIDACTIC II:

- cererea de amânare (Anexa 1);
- copii ale rapoartelor scrise de la IC1, IC2 și IS (fără fișele de evaluare ale activităților didactice), după caz;
- documente care justifică motivul amânării (decizie suspendare contract de muncă, certificat/adeverință medicală sau alte documente).

### 8.2. GRADUL DIDACTIC I:

- cererea de amânare (Anexa 1);
- copii ale rapoartelor scrise de la IC1, IC2 și IS (fără fișele de evaluare ale activităților didactice), după caz;
- documente care justifică motivul amânării (decizie suspendare contract de muncă, certificat/adeverință medicală sau alte documente);
- adeverință eliberată de DPPD din care să reiasă dacă a fost promovat colocviul de admitere la gradul didactic I și dacă s-a depus lucrarea metodică-științifică;
- acordul scris al coordonatorului științific al lucrării.

## 9. DEPUNEREA SOLICITĂRII DE AMÂNARE

9.1. Depunerea solicitării de amânare se face înainte de finalizarea sesiunii/seriei pentru care candidatul s-a înscris inițial, în cel mult 30 de zile calendaristice de la debutul situației;

9.2. În cazul amânării din motive medicale deosebite, solicitarea poate fi depusă și după finalizarea sesiunii/seriei, în termen de 30 de zile calendaristice de la încetarea concediului medical, dacă se dovedește că, în toată această perioadă, candidatul are justificare medicală;

9.3. În cazul neparticipării în centrul universitar la proba finală/probele finale ale examenului pentru acordarea gradului didactic II, din motive bine întemeiate, candidatul poate depune solicitare de amânare în termen de 30 de zile calendaristice, de la data finalizării ultimei probe;

9.4. Solicitarea scrisă, însoțită de documente justificative, poate fi depusă și în format electronic, cu acordul inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane;

**9.5. Cadrele didactice care intră în concediu de creștere și îngrijire copil sau concediu fără plată, vor depune dosarul de amânare după ce unitatea de învățământ emite decizia de suspendare a activității de la catedră.**

**Termen de depunere a dosarelor: 01.10.2025-28.11.2025**

Candidatul înscris la examenul pentru acordarea gradului didactic I/II, aflat în una din situațiile menționate anterior, depune la ISJ Dolj, solicitare de amânare a probelor de examen conform Anexei 1 și 2, însoțită de documente justificative, astfel:

Nr.crt.	Situație de amânare	Documente justificative (în copie)	Interval de timp pentru depunerea solicitării de amânare
	Concediu creștere și îngrijire copil (CIC)	Decizie de suspendare CIM Certificat naștere copil	30 de zile calendaristice de la momentul emiterii deciziei de suspendare a CIM

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: PO –ISJ-DJ-75	Revizia:0
		Pag. 7 / 12
		Nr. exemplare:3

Concediu fără plată	Decizie de suspendare CIM	30 de zile calendaristice de la momentul emiterii deciziei de suspendare a CIM
Concediu pentru studii	Decizie acordare concediu pentru studii	30 de zile calendaristice de la momentul emiterii deciziei pentru concediu studiu
Cauze medicale deosebite	Documente medicale relevante	30 de zile calendaristice de la finalizarea concediului medical
Nedepunerea la timp a lucrării metodic- științifice pentru gradul didactic I	Acordul scris al profesorului coordonator privind prelungirea perioadei pentru această etapă Adeverință de admitere la colocviu	30 de zile calendaristice de la momentul ultimei probe de examen
Neparticipare, din motive bine întemeiate, la proba/probele de examen organizate de centrul universitar în cazul gradului didactic II	Documente justificative relevante	30 de zile calendaristice de la momentul ultimei probe de examen
Alte cauze	Documente justificative relevante	30 de zile calendaristice de la momentul debutului/încetării aspectului, în funcție de situație

Termen: 30 de zile calendaristice conform detalierii din tabelul anterior

Responsabil: candidatul la examenul pentru acordarea gradului didactic II/I aflat în situația de amânare a susținerii probelor.

## 10. DEPUNEREA SOLICITĂRII DE SCHIMBARE A CENTRULUI DE PERFECTIONARE

**10.1.Candidatul înscris la examenul pentru acordarea gradului didactic II poate solicita schimbarea centrului universitar de perfecționare, prin depunerea unei solicitări scrise (Anexa 2).**

Termen: cel târziu data de 29 noiembrie a anului școlar în care se finalizează examenul pentru acordarea gradului didactic II.

Responsabil: candidatul la examenul pentru acordarea gradului didactic II/I aflat în situația de amânare a susținerii probelor.

**10.2.Verificarea de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane a solicitării depuse și înaintarea acesteia către Consiliul de Administrație al ISJ Dolj.**

Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane verifică solicitarea depusă de candidat (completarea tuturor câmpurilor din cererea de amânare este obligatorie) și o înaintează Consiliului de administrație pentru aprobare/respingere.

Termen: 10 zile lucrătoare de la momentul depunerii

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: PO –ISJ-DJ-75	Revizia:0
		<b>Pag. 8 / 12</b>
		Nr. exemplare:3

Responsabil: inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

### **10.3.Aprobarea/respingerea solicitării de către CA al ISJ**

În ședința CA al ISJ Dolj solicitarea este aprobată/respinsă pe baza informării oferite de inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane . Secretarul CA al ISJ Dolj menționează în hotărârea aferentă ședinței soluționării fiecărei solicitări.

Termen: conform graficului ședințelor CA și a tematicii acestora

Responsabil: secretarul CA al ISJ

### **10.4.Transmiterea solicitării soluționate de la secretarul CA la inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane**

Secretarul CA transmite solicitarea soluționată, inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane

Termen: 3 zile de la desfășurarea ședinței CA

Responsabil: secretarul CA al ISJ DOLJ

### **10.5.Informarea scrisă a candidatului și a centrului universitar de perfecționare cu privire la amânarea probelor de examene/schimbarea centrului de perfecționare, în cazul candidatului care solicită aceasta.**

Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane redactează răspunsurile aferente fiecărei solicitări, atât pentru candidat cât și pentru centrul universitar/centrele universitare în cauză și le transmite către destinatar (e-mail, fax etc.).

Termen: cel mult 30 de zile lucrătoare de la primirea solicitării soluționate

Responsabil: inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

### **11. Depunerea solicitării pentru o nouă amânare (prelungirea amânării)**

Solicitarea depusă este valabilă cel puțin un an calendaristic. În cazul în care, după expirarea valabilității, candidatul se află, în continuare în una din situațiile menționate la punctul 7 (cu excepția concediului de îngrijire copil), acesta depune o nouă solicitare de amânare, respectând metodologia și prezenta procedură. Depunerea solicitării de amânare se face înainte de finalizarea sesiunii/seriei pentru care candidatul s-a înscris inițial, în cel mult 30 de zile de la debutul situației.

Cadrele didactice care au fost înscrise la examenul de acordare a gradului didactic II și au participat la probele scrise și/sau orale ale examenului, dar nu au promovat examenul, fiind declarate respinse, nu pot solicita amânarea pentru sesiunea următoare. Persoanele aflate în această situație, potrivit Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 23, alin.(5), se pot reînscris pentru susținerea examenului, prin depunerea unui dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în metodologie.

Cadrelor didactice care au avut contractul de muncă suspendat (ex. pentru creșterea și îngrijirea copilului) pentru calcularea valabilității inspecțiilor curente și vechimii efective la catedră li se iau în considerare doar anii școlari în care au desfășurat activitate didactică, de la obținerea definitivatului până la 31.08.....a anului în care se va finaliza examenul pentru obținerea gradului didactic.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: <b>PO –ISJ-DJ-75</b>	Revizia:0
		<b>Pag. 9 / 12</b>
		Nr. exemplare:3

Inspecția școlară specială este valabilă doar pentru anul în care a fost efectuată (conform art. 12, alin.(2) din OMECTS nr. 5561/2011). Așadar inspecția specială se va relua în anul școlar în care cadrul didactic susține examenul pentru obținerea gradului didactic II.

Termen: cel mult 30 de zile de la data încetării solicitării anterioare.

Responsabil: candidatul la examenul pentru acordarea gradului didactic II/I aflat în situația de amânare a susținerii probelor.

### 12. Informarea privind reluarea activității didactice în vederea programării probelor de examen

Candidatul aflat în situația amânării susținerii probelor în cadrul examenului pentru acordarea unui grad didactic, informează inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, la momentul reluării activității didactice, despre revenirea în activitate, prin transmiterea unei informări și a unei copii după decizia de reluare a activității.

Termen: cel mult 30 de zile de la reluarea activității didactice

Responsabil: candidatul la examenul pentru acordarea gradului didactic II/I aflat în situația de amânare a susținerii probelor.

### 13. Responsabilități:

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	DM/ DRU	CA ISJ	ISG	ISGA	Directori/ cadre	Arhivar e
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1.	Elaborează procedura	<b>E</b>					
	Aprobare procedură			<b>A.</b>			
	Avizare procedură				<b>Av.</b>		
	Elaborarea cererilor de amânare	<b>E</b>					
2.	Depunerea cererilor de amânare					<b>R</b>	
3.	Aprobarea/respingerea cererilor de amânare		<b>A</b>				
4.	Informarea scrisă a candidatului și a centrului universitar de perfecționare	<b>Ap.</b>					
5.	Secretariat ISJ						<b>Ah.</b>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: <b>PO –ISJ-DJ-75</b>	Revizia:0
		<b>Pag. 10 / 12</b>
		Nr. exemplare:3

#### 14. Formulare

##### 14.1. Formular evidență a modificărilor

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	07.03.2022	I	22.09.2022	11	Completări de conținut conform metodologiei în vigoare	
2.	I	07.03.2022	II	22.09.2023	11	Completări de conținut conform metodologiei în vigoare	
3.	I	07.03.2022	III	13.09.2024	12	Completări de conținut conform metodologiei în vigoare	
4.	II	15.09.2025	0	15.09.2025	12	Completări de conținut conform metodologiei în vigoare	

##### 14.2. Formular distribuire a procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.	Data intrării în vigoare	Semnătura
	1.								
1.	Aplicare	1	Domeniul Manageme	Inspector Școlar General Adjunct	Irina Ștefana BROSCARU	15.09.2025		15.09.2025	
2.	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspector Școlar General Adjunct	Virginia Aida IONESCU	15.09.2025		15.09.2025	
3.	Înregistrare și arhivare	1	SCIM	Insp. Șc. Secretar comisie	Marinela Claudia	15.09.2025		15.09.2025	

#### 15. Anexe

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: PO –ISJ-DJ-75	Revizia:0
		<b>Pag. 11 / 12</b>
		Nr. exemplare:3

## Anexa 1

### Cerere privind amânarea susținerii probelor din cadrul examenelor pentru susținere gradului didactic I și II (Anexa 1)

UNITATEA ȘCOLARĂ \_\_\_\_\_ Nr. înreg. la ISJ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Nr. \_\_\_\_\_  
 AVIZAT DIRECTOR  
 L. S.

#### DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a), (se indică numele din certificatul de naștere, iar în paranteză numele după căsătorie)

\_\_\_\_\_ funcția \_\_\_\_\_ specialitatea \_\_\_\_\_  
 titular/suplinitor la (se indică unitatea școlară) \_\_\_\_\_ sect. \_\_\_\_\_ înscris(ă) la gradul  
 didactic \_\_\_\_\_, specialitatea \_\_\_\_\_ în anul \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_  
 pentru Centrul de perfecționare (se indică denumirea exactă a centrului de  
 perfecționare) \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați amânarea susținerii  
 probelor pentru acordarea gradului didactic \_\_\_\_\_, din următoarele motive:

Solicitez amânarea pentru sesiunea: \_\_\_\_\_.

Menționez că am susținut\*:

- inspecția curentă I \_\_\_\_\_ și am obținut calificativul \_\_\_\_\_

- inspecția curentă II \_\_\_\_\_ și am obținut calificativul \_\_\_\_\_

- inspecția specială (numai ptr. gradul II) \_\_\_\_\_ și am obținut nota \_\_\_\_\_

- colocviul (numai ptr. gradul I) \_\_\_\_\_

- am depus/nu am depus lucrarea metodică (numai ptr. Gradul I) la data de \_\_\_\_\_

Am obținut definitivatul/gradul II în anul \_\_\_\_\_, cu nota \_\_\_\_\_ și la sfârșitul anului școlar în care voi finaliza examenul de acordare a gradului didactic II/I, voi realiza o vechime efectivă la catedră de ani \_\_\_\_\_ luni \_\_\_\_\_ zile \_\_\_\_\_ de la examenul de definitivare/acordare a gradului didactic II.

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta cerere.

Date de contact ale candidatului: telefon fix \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ telefon unitate școlară \_\_\_\_\_.

Anexez prezentei cereri\*\*

.....  
 .....  
 .....

Data

Semnătura

Domnului Inspector Școlar General al ISJ Dolj

\*Se va preciza după caz:

- data susținerii examenului pentru obținerea gradului didactic II
- data susținerii colocviului de admitere la gradul didactic I
- depunerea lucrării metodico-stiintifice – gradul didactic I

\*\* Se indica documentele anexate:

- documente care justifica motivul amânării (decizie concediu creștere copil, certificat medical, etc.)
- alte documente specificate în metodologie (adeverința eliberată de DPPD care să confirme promovarea colocviului de admitere grad didactic I/depunerea lucrării metodico-stiintifice, acordul scris al coordonatorului științific, copie după procesele verbale ale inspecțiilor, etc)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind amânarea gradelor didactice I și II în anul școlar 2025-2026 și schimbarea centrului de perfecționare	Ediția: II
	Cod: PO –ISJ-DJ-75	Revizia:0
		Pag. 12 / 12
		Nr. exemplare:3

## Anexa 2

### Cerere privind schimbarea centrului universitar de perfecționare (Anexa 2)

Nr. înreg. la ISJ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

UNITATEA ȘCOLARĂ \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_

AVIZAT DIRECTOR

L. S.

### DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a), (se indică numele din certificatul de naștere, iar în paranteză numele după căsătorie)

\_\_\_\_\_ funcția \_\_\_\_\_ specialitatea \_\_\_\_\_  
titular/suplinitor la (se indică unitatea școlară) \_\_\_\_\_ înscris(ă) la gradul  
didactic \_\_\_\_\_, specialitatea \_\_\_\_\_ în anul \_\_\_\_\_  
seria \_\_\_\_\_ pentru Centrul de perfecționare (se indică denumirea exactă a centrului de  
perfecționare) \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați prezenta  
cerere prin care solicit schimbarea centrului de perfecționare în vederea susținerii probelor pentru acordarea gradului  
didactic II, la Centrul de Perfecționare \_\_\_\_\_ din următoarele motive:

Date de contact ale candidatului: telefon fix \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ telefon  
unitate școlară \_\_\_\_\_.

Anexez prezentei cereri

.....  
.....  
.....  
.....

Data

Semnătura

Domnului Inspector Școlar General al ISJ Dolj