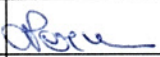





Nr.217/26.09.2022

Inspectoratul Școlar Județean Alba	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind înscrierea la grade didactice în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Alba, în anul școlar 2022-2023 COD:PO_02.09	Ediția: I
		Revizia: 5
		Nr. de exemplare: 2
		Nr. pagini: 21 Nr. anexe: 13

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat/revizie	Pereanu Mariana Maria	Inspector	25.09.2022	
1.2.	Verificat	Cherecheș Ioan Dan	Inspector Școlar General Adjunct	26.09.2022	
1.3.	Aprobat	Cornel Stelian Sandu	Inspector Școlar General	27.09.2022	
1.4.	Adoptat	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Alba		27.09.2022	

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I			19.09.2018
2.2.	Revizia 1	X	X	20.09.2019
2.3.	Revizia 2	X	X	27.01.2021
2.4.	Revizia 3	X	X	28.09.2021
2.5.	Revizia 4	x	x	01.10.2021
2.6.	Revizia 5	x	x	25.09.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
----------	------------------	--------------	--------------	---------	-----------------	---------------	-----------

3.1.	Aplicare	1	ISJ Alba	Inspector Școlar General	Cornel Stelian Sandu	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.2.	Aplicare	2	ISJ Alba	Inspector Școlar General Adjunct	Delia Angela Gheorghită	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.3.	Aplicare	3	ISJ Alba	Inspector Școlar General Adjunct	Ioan Dan Chereches	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.4.	Aplicare	4	ISJ Alba	Inspector școlar DRU	Mariana Poreanu	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.5.	Aplicare	5	ISJ Alba	Inspector școlar	Stan Loredana	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.6.	Aplicare	6	ISJ Alba	Inspector școlar	Ștefan-Zolti Mezei	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.7.	Aplicare	7	ISJ Alba	Inspector școlar	Gâlea Gabriela	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.8.	Aplicare	8	ISJ Alba	Inspector școlar	Camelia Oniga	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.9.	Aplicare	9	ISJ Alba	Inspector școlar	Ionel Trifon	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.10.	Aplicare	10	ISJ Alba	Inspector școlar	Mihaela Matescu	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.11.	Aplicare	11	ISJ Alba	Inspector școlar	Aviu-Ștefan Teompa	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.12.	Aplicare	12	ISJ Alba	Inspector școlar	Mihai Negrescu	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.13.	Aplicare	13	ISJ Alba	Inspector școlar	Monica Paul	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.14.	Aplicare	14	ISJ Alba	Inspector școlar	Popa Laura Iarisa	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.15.	Aplicare	15	ISJ Alba	Inspector școlar	Filip Bucălae Ana	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.16.	Aplicare	16	ISJ Alba	Inspector școlar	Timea Nagy	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.17.	Aplicare	17	ISJ Alba	Inspector școlar	Elena Ignat	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.18.	Aplicare	17	ISJ Alba	Inspector școlar	Eugenia Floare Ignat	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.19.	Afișare pe site-ul ISJ Alba	17	Informatizare	Informatician	Mihai Neamțu	30.09.2022	<i>[Signature]</i>
3.20.	Aplicare/Evidență/Arhivare	18	Secretariat	Secretar	Teodora Crișan	30.09.2022	<i>[Signature]</i>

4. Scopul procedurii

4.1. Scopul acestei proceduri este acela de a asigura cadrul de legalitate pentru evoluția în carieră a cadrelor didactice și de a oferi sprijin cadrelor didactice din județul Alba care doresc să se înscrie pentru obținerea gradelor didactice II și I.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura se aplică în cadrul ISJ Alba și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Alba. Ea reglementează modul de înscriere a candidaților în vederea susținerii probelor pentru obținerea gradelor didactice, după cum urmează:

(1) Înscrierea cu dosar se face pentru:

- Gradul didactic II, **sesiunea 2024** (cadrele didactice care au efectuat inspecția curentă nr.1 în anul școlar 2021-2022, respectiv ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă);
- Gradul didactic I, seria **2023- 2025** (cadrele didactice care au efectuat inspecția curentă nr.1 în anul școlar trecut, respectiv ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă).

6. Documente de referință

6.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011-cu modificările și completările ulterioare, **art. 242**

6.2. *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobată prin

OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.-documentul 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 MENCN 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 și completare

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	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, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Compartimentul/domeniul	Subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.

7.2. Abrevieri:

ME – Ministerul Educației
ISJ AB – Inspectoratul Școlar Județean Alba
CA ISJ AB – Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Alba
IS DRU – Inspector școlar pentru dezvoltarea resurselor umane
IC1 – Inspekția curentă nr. 1
IC2 - Inspekția curentă nr. 2

8. Descrierea activităților și a responsabilităților

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1. Prezenta procedură este elaborată în baza prevederilor din *Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale*, cu modificările și completările ulterioare și din *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar* aprobată prin *Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului numărul 5561/2011*, cu modificările și completările ulterioare .

ART. 2. Procedura reglementează modul de înscriere în vederea susținerii probelor pentru obținerea gradelor didactice, după cum urmează:

- (1) **Condițiile de înscriere** pentru perfecționarea prin grade didactice sunt cele indicate în din *Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale*, cu modificările și completările ulterioare și din *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar* aprobată prin *Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului numărul 5561/2011*, cu modificările și completările ulterioare:
- (2) **Perioada de înscriere** pentru perfecționarea prin grade didactice (gradul didactic II-seria 2022-2024 și gradul didactic I- seria 2023-2025) este **1 octombrie-29 noiembrie 2022**

ART. 3. Pentru susținerea examenului de gradul II - sesiunea 2024, se pot înscrie cadrele didactice calificate care îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- ocupă o funcție didactică în anul școlar 2022-2023
- au obținut definitivatul în sesiunea din 2020 sau în sesiunile anterioare
 - au obținut definitivatul în sesiunea **2021 cu nota 10(zece)**
- au solicitat și efectuat preinspekția (inspekția curentă 1-IC1) necesară înscrierii la gradul II în anul școlar 2021-2022, respectiv ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă, obținând cel puțin calificativul „bine” și vor avea la data de **31.08.2024** o vechime efectivă de predare la catedră de **minimum 4 ani, de la data obținerii definitivatului**
- au obținut în ultimii 2 ani școlari, premergători înscrierii, cel puțin calificativul “bine” la evaluările anuale și inspekțiile școlare

• 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 sau/și în care și-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani școlari premergători înscrierii**

- nu au fost declarate respinse la probele scrise ale examenului pentru obținerea gradului didactic II în **sesiunea - august 2022.**

ART. 4. Pentru susținerea examenului de gradul I – seria 2023- 2025, se pot înscrie cadrele didactice calificate care îndeplinesc următoarele condiții:

- ocupă o funcție didactică în anul școlar 2022-2023
- au obținut gradul didactic II în sesiunea 2021 sau în sesiunile anterioare
- **au obținut gradul II cu media 10 în sesiunea din 2022 (în acest caz solicită inspekția curentă 1 în regim de urgență, până la depunerea dosarului - 29.11.2022)**

- au solicitat și efectuat **preinspecția (inspecția curentă 1- IC1)** necesară înscrierii la gradul I în anul școlar 2021-2022, respectiv ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă obținând calificativul "foarte bine"
- vor avea la data finalizării examenului - **31.08.2025**, o vechime efectivă minimă de predare de **4 ani împliniți de la data finalizării gradului II**
- au obținut în ultimii 2 ani școlari, premergători înscrierii, calificativul "foarte bine" la evaluările anuale și inspecțiile școlare.
- Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I, candidatul trebuie să aibă recomandarea Consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau în care și-a desfășurat activitatea în ultimii 2 ani premergători înscrierii.
- Pentru personalul didactic titular care ocupă funcții cu drept de rezervare a postului didactic, 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 înscrierii până în anul în care li se efectuează inspecția specială.**

ART. 5. După înscrierea cadrelor didactice la grade didactice, pe toată perioada până la finalizarea examenului, atât cadrul didactic cât și directorul unității de învățământ unde funcționează candidatul, au obligația să comunice eventualele schimbări apărute de la înscriere, precum și situațiile în care nu mai poate fi îndeplinită condiția de vechime, până la susținerea examenului (**ex: cadre didactice care întrerup activitatea pentru creșterea copilului sau prin concedii fără plată, respectiv normă didactică parțială**), respectiv eventualele sancțiuni aplicate cadrelor didactice înscrise la grade didactice, care impun amânarea susținerii examenului de grad didactic până la ridicarea sancțiunii.

ART. 6. În perioada **1-31 octombrie 2022**, cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale (conform precizărilor art.10, (2)(2¹) din OMECTS 5561/07.10.2011) și doresc să se înscrie la examenul pentru acordarea **gradului didactic II în sesiunea 2025/gradul didactic I seria 2024-2026**, pot solicita printr-o cerere-tip, **adresată conducerii unității de învățământ**, efectuarea primei inspecții curente (solicitarea se face în anul premergător depunerii dosarului de înscriere), astfel:

- pentru gradul II - cadrele didactice care au obținut definitivarea în învățământ în **sesiunea-2021** sau anterior, **respectiv candidații care au obținut media 10 la examenul de definitivare în învățământ - sesiunea 2022** (sesiunea pentru care vor solicita înscrierea este 2023-2025) (**Anexa 1**)
- pentru gradul I - cadrele didactice care au obținut gradul II în învățământ în august 2022 sau anterior (seria pentru care vor solicita înscrierea este 2024-2026), (**Anexa 2**)

Cererile vor fi depuse la ISJ Alba sau online la adresa pereanu.mariana@isjalba.ro, pentru înregistrarea acestora conform metodologiei, după ce au fost validate în consiliul de administrație a unității de învățământ.

ART.7. Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II/gradul I, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ inspectoratelor școlare, la inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane, unde vor fi înregistrate

ART. 8. Cadrele didactice care nu s-au prezentat la examenele pentru obținerea gradului II -sesiunea 2022, **se vor reînscire cu dosar de înscriere pentru sesiunea 2023**, menționând pe cerere "**reînsciere**".

ART. 9. Cadrele didactice care **nu** au promovat examenul pentru obținerea gradului didactic II în sesiunea din august 2022 se pot reînscire cu dosar în anul școlar 2022-2023, cu parcurgerea tuturor etapelor pentru finalizarea gradului II, **conform art. 23, alin(4)** din OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare..

ART. 10. Cadrele didactice care **au solicitat amânarea** susținerii unor probe, din cadrul examenului pentru obținerea gradului didactic II, prin translatarea dosarului, din seria în care s-au înscris inițial, în seria 2021-2023, **vor reface dosarul de înscriere**. Cadrele didactice care nu respectă această cerință, nu vor putea participa la examenul scris pentru obținerea gradului didactic II- sesiunea 2023.

CAPITOLUL II

CONȚINUTUL DOSARELOR DE ÎNSCRIERE LA GRADE DIDACTICE / PROBE DE CONCURS

ART. 11. DOSARUL DE ÎNSCRIERE la GRADUL II – sesiunea 2024 va cuprinde:

- cerere - tip de înscriere avizată de director, adresată conducerii inspectoratului școlar (**Anexa 3**)
- fișa de înscriere tip completată, confirmată de conducerea școlii (**Anexa 4, paginile 1 și 2**)
- copii ale următoarelor documente, certificate "**conform cu originalul**" de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază: carte de identitate, certificat de naștere sau a certificatului de căsătorie (în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens
- copii ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diploma, certificate "CONFORM CU ORIGINALUL" de către conducerea unității de învățământ; **în cazul schimbării specialității față de examenul de definitivare în învățământ, se vor depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;**
- recomandarea scrisă asupra activității candidatului, din partea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat
- adeverință privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari (care trebuie să fie Bine sau Foarte Bine) (**Anexa 5**)
- dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii 2 ani școlari (**Anexa 6**)
- copia raportului scris al inspecției curente nr. 1 (preinspecției), **+ 4 fișe de evaluare a activității didactice completate în cadrul inspecției curente, în copie, certificate pentru conformitate cu originalul de conducerea școlii**
- pentru cadrele didactice care sunt încadrate în instituții de învățământ particular, se atașează copia autorizației de funcționare provizorie/acreditare a unității, certificată pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ.

ART. 12. DOSARUL DE ÎNSCRIERE la GRADUL I – seria 2022- 2025 va cuprinde:

- cerere tip de înscriere avizată de director, adresată conducerii inspectoratului școlar (**Anexa 7**)
- fișa de înscriere tip completată, semnată și ștampilată de conducerea școlii (**Anexa 8, paginile 1 și 2**)
- copii ale următoarelor documente, certificate "**conform cu originalul**" de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază: **carte de identitate, certificat de naștere** sau certificatul de căsătorie (în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens
- copii ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, , certificate "**conform cu originalul**" de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază;
- copia după certificatul de obținere a gradului II, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii. **În cazul schimbării specialității față de examenul de gradul II se va depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;**
- recomandarea scrisă asupra activității candidatului, din partea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat

- adeverința privind calificativele anuale obținute în ultimii 2 ani școlari (**Anexa 9**)
- dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii 2 ani școlari (**Anexa 10**)
- copia raportului scris al inspecției curente nr. 1 (preinspecției), **+ 4 fișe de evaluare a activității didactice completate în cadrul inspecției curente, în copie**, certificată pentru conformitate cu originalul de conducerea unității
- pentru cadrele didactice care sunt încadrate în instituții de învățământ particular, se atașează copia autorizației de funcționare provizorie a unității, certificată pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ.

ART. 13. Nu se acceptă adeverințe în locul actelor de studii; în cazul în care instituția de învățământ absolvită nu a eliberat încă acte de studii, se vor depune copii ale adeverințelor, certificate pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității de învățământ și declarația pe proprie răspundere prin care candidatul se obligă să-și completeze dosarul cu copiile legalizate ale actelor de studii, până la transmiterea dosarului în centrul de perfecționare.

ART. 14. Examenele pentru grade didactice se susțin la una din specializările înscrise pe diplomă/diplome sau, la specializarea pe care cadrul didactic o poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, aprobat prin ordin al ministrului, dacă îndeplinesc condițiile legale de studii.

CAPITOLUL III

DISPOZIȚII FINALE

ART. 15. (1) Cadrele didactice înscrise pentru acordarea gradelor didactice, care nu obțin calificativul minim specificat la inspecțiile curente și la aprecierile anuale (**pentru gradul didactic II cel puțin "BINE" iar la gradul didactic I calificativul "FOARTE BINE"**), precum și cele care au fost sancționate, nu se pot înscrie pentru susținerea gradelor didactice și nici nu pot continua probele examenelor dacă sunt sancționate.

(2) Numai după ridicarea sancțiunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde sunt încadrate și cu acordul inspectoratului școlar, pot să își finalizeze obținerea gradului didactic în anul școlar următor.

Art. 16. (1) Vechimea efectivă la catedră exprimată în ani, luni și zile se calculează anticipat, până la data de 31.08..... a anului în care se va susține inspecția specială și examenul de definitivat sau grad didactic.

(2) Perioadele de concediu îngrijire copil și concediu fără plată nu constituie vechime efectivă la catedră pentru grade didactice și se menționează în fișa de înscriere a candidaților ca perioadă de întrerupere a activității didactice (în rubrica observații). Conform Codului muncii, pe perioada concediului de îngrijire a copilului, contractul individual de muncă se suspendă și nu pot fi desfășurate activități de perfecționare (inspecții, colocvii, examene).

(3) Concediul medical, concediul de maternitate, precum și perioada de suspendare a cursurilor ca urmare a declarării stării de urgență/alertă se consideră vechime efectivă la catedră.

(4) Concediul pentru creșterea copilului și concediul fără plată nu pot fi luate în considerare pentru stabilirea vechimii efective de predare (perioadele respective sunt luate în calcul doar pentru stabilirea vechimii în muncă/învățământ).

Art. 17. (1) Fișele tip de înscriere vor fi completate la toate rubricile de către candidat, cu excepția datelor referitoare la vechime (**vezi Art. 17. alin. 1**), care vor fi completate de secretariatul unității de învățământ în care este încadrat candidatul (care împreună cu directorul unității școlare răspund de corectitudinea datelor înscrise).

(2) În cazul doamnelor căsătorite, se va trece în fișa de înscriere și în cerere numele dinaintea căsătoriei urmat de numele dobândit prin căsătorie, conform indicațiilor de completare a acestuia în fișa de înscriere. **Ex. POPESCU(CĂS. IONESCU) I. MARIA**

Art. 18. Pe coperta **dosarului plic - de carton**, se specifică: numele și prenumele candidatului (așa cum apare în fișa de înscriere); unitatea de învățământ la care este încadrat; specialitatea la care va susține examenul; tipul examenului la care se înscrie (gradul didactic II, gradul didactic I) și sesiunea; centrul de perfecționare pentru care optează- în denumire completă.

Art. 19. La primirea dosarelor în unitatea de învățământ, se vor avea în vedere următoarele:

- folosirea dosarului plic de carton;
- așezarea documentelor din dosar să fie în ordinea menționată la Art. 9, respectiv Art. 10. din prezenta procedură;
- completarea corectă a tuturor datelor solicitate prin fișa și cererea de înscriere
- precizarea, atât în cererea tip de înscriere, cât și în fișa de înscriere, obligatoriu, centrului de perfecționare/examen pentru care optează cadrul didactic, fără ca acest lucru să angajeze obligația cadrului didactic de a participa la cursurile de pregătire organizate de centrul de perfecționare;
- **se va verifica, de către directorul școlii, înainte de a semna și ștampila cererea tip de înscriere și fișa de înscriere (paginile 1 și 2), exactitatea și corectitudinea datelor candidatului, înscrise pe aceste documente;**
- pagina a doua a fișei de înscriere are valoare de adeverință de vechime și din aceasta trebuie să rezulte clar vechimea efectivă la catedră, până la data de **31.08.... a anului în care se va susține examenul de grad didactic.**

Art. 20. (1) Conducerea școlii răspunde de corectitudinea datelor din dosarul de înscriere.

(2) Dacă pe parcursul anului școlar intervin modificări ce implică nerespectarea condițiilor de prezentare la examene (vechime, sancțiune, calificativ anual necorespunzător, calificativ necorespunzător la inspecțiile curente și speciale), conducerea unității de învățământ are obligația de a anunța inspectoratul școlar pentru dezvoltarea resursei umane cu privire la cadrul didactic în cauză.

Art. 21. Nu se primesc dosare incomplete.

Art.22. Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II/gradul I, care îndeplinesc condițiile legale, **vor fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ** inspectoratelor școlare, respectiv inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane, unde vor fi înregistrate.