PROCEDURA PRIVIND AMÂNAREA GRADELOR DIDACTICE ÎN ANUL ȘCOLAR 2026-2027	COD DOCUMENT PO_241
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ NR. 12225 DIN 28.09.2026	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de .....

Elaborat	Inspector Școlar, prof. Cristina OANCEA Inspector Școlar, Prof. Serenella Liliana DINU	Semnătura: Semnătura:
Verificat	Inspector școlar general adjunct prof. dr. Felicia Elena BOȘCODEALĂ	Semnătura:
Aprobat	Inspector școlar general prof. Gina MANEA	Semnătura:

Securizat GDPR

PROCEDURĂ

PRIVIND AMÂNAREA GRADELOR DIDACTICE ÎN ANUL ȘCOLAR 2026-2027

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

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCTIA	DATA	SEMNATURA
0	1	2	3	4	
1.1	ELABORAT	Prof. Cristina OANCEA Prof. Serenella Liliana DINU	Inspector școlar Inspector școlar	28.09.2026 28.09.2026	Securizat GDPR
1.2.	VERIFICAT	Prof. dr. Felicia Elena BOȘCODEALĂ	Inspector școlar general adjunct	28.09.2026	
1.3	APROBAT	prof. Gina MANEA	Inspector școlar general	28.09.2026	

Str. Al. Marghiloman nr. 3
Tel: +40 (0)238 721655, Fax: +40 (0)238 414655
www.isjbuzau.ro, E-mail office@isjbuzau.ro

2. Situația ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	**28.09.2026**

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	
3.1.	Informare	1	Consiliul de Administrație	Președinte CA	Prof. Gina MANEA	28.09.2026	
3.2.	Informare, colaborare, compatibilizare activități	1	Management instituțional	ISGA	Prof. dr. Felicia Elena BOŞCODEALĂ	28.09.2026	
			Curriculum și inspecție școlară	ISGA	Prof. Liliana ŞERBĂNICĂ	28.09.2026	
3.3.	Aplicare	1	Educație timpurie	Inspector școlar	Prof. Cristina IVAN	28.09.2026	
3.4.	Aplicare	1	Educație timpurie	Inspector școlar	Prof. Ionela VOICU	28.09.2026	
3.5.	Aplicare	1	Învățământ primar/Arte	Inspector școlar	Prof. Alina Florentina GOGONEL	28.09.2026	
3.6.	Aplicare	1	Învățământ primar	Inspector școlar	Prof. Ana COŞERU	28.09.2026	
3.7.	Aplicare	1	Lima română	Inspector școlar	Prof. Mihaela BRATU	28.09.2026	
3.8.	Aplicare	1	Limbi moderne	Inspector școlar	Prof. Gianina COCIODAR	28.09.2026	
3.9.	Aplicare	1	Matematică	Inspector școlar	Prof. Mădălina Samoilă	28.09.2026	
3.11.	Aplicare	1	Chimie, fizică și biologie	Inspector școlar	Prof. Serenella Liliana DINU	28.09.2026	
3.11.	Aplicare	1	Discipline tehnice Educație tehnologică Informatica	Inspector școlar	Prof. dr. Elena IORDACHE	28.09.2026	

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BUZĂU

MINISTERUL EDUCAȚIEI ŞI CERCETĂRII

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
3.12.	Aplicare	1	Istorie şi Geografie	Inspector şcolar	Prof. dr. Felicia Elena BOŞCODEALĂ	28.09.2026	
3.13.	Aplicare	1	Socio-umane, învăţământ special	Inspector şcolar	Prof. Viorica BOARCĂŞ	28.09.2026	
3.14.	Aplicare	1	Religie	Inspector şcolar	Prof.dr. Romeo ENE	28.09.2026	
3.15.	Aplicare	1	Ed. Fizică	Inspector şcolar	Prof. George Cristian CIUBOTARU	28.09.2026	
3.16.	Înregistrare, evidenţă, arhivare	1	Registratură	Secretar	Daniela DUMITRU	28.09.2026	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează condițiile de depunere și de aprobare a dosarelor de amânare a gradelor didactice I și II.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică la nivelul unităților de învățământ de stat și particulare din județul Buzău, cadrelor didactice înscrise la gradele didactice I și II și care îndeplinesc condițiile de amânare ale acestora.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar;
- OME nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 3986/05.05.2025 privind Metodologia-cadru referitoare la tipul programelor pentru dezvoltare în carieră didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS;
- OME nr. 4724/21.08.2026 privind aprobarea Listei instituțiilor de învățământ superior acreditate care organizează Programul de formare psihopedagogică pentru certificarea competențelor didactice;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare;

• Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;

• OME nr. 3194/09.02.2026 privind structura anului școlar 2026-2027;

• Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 6106/2020, cu modificările și completările ulterioare;

• Adresa MEC nr. 30303/DGMCDRȘÎP/11.09.2026 privind organizarea și desfășurarea inspecțiilor școlare ca probe ale examenelor pentru definitivare și grade didactice în anul școlar 2026-2027.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1	Procedură	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 responsabilităților.
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.

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
7	CA	Consiliul de Administrație

8	LEN	Legea educației naționale
9	RCOFUIP	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
10	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean Buzău
11	IC1/IC2	Inspecție curentă 1 / Inspecție curentă 2
12	IS	Inspecție specială
13	PV	Proces-verbal

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Condiții pentru amânarea gradului didactic II/I

Amânarea gradului didactic II poate fi solicitată în următoarele situații:

a) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II, sesiunea 2026, care nu au putut susține testul din metodica specialității și/sau proba orală din motive obiective, dovedite prin documente justificative, și au fost declarate neprezentate.

b) Cadrele didactice care, în anul școlar 2026-2027, au contractul individual de muncă suspendat (concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului, concediu fără plată, concediu pentru studii doctorale). În această perioadă nu se efectuează inspecții și nu se susțin probe de examen.

Amânarea gradului didactic I poate fi solicitată în următoarele situații:

a) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I, seria 2025-2028, care nu s-au putut prezenta la colocviul de admitere din motive obiective, dovedite cu documente justificative.

b) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I, seria 2024-2027, care nu au putut elabora și depune în termen lucrarea metodico-științifică din motive obiective justificate.

c) Cadrele didactice care au contractul individual de muncă suspendat în anul școlar 2026-2027.

Perioada de depunere a dosarelor: 30.09.2026 - 31.10.2026.

Dosarul poate fi depus numai după emiterea deciziei de suspendare a activității de la catedră de către unitatea de învățământ.

8.2. Conținutul dosarului de amânare

Pentru gradul didactic II

- Cerere de amânare (Anexa nr. 1);
- Copii ale rapoartelor scrise de la IC1, IC2 și IS, după caz;
- Documente justificative privind motivul amânării (decizie de suspendare a contractului de muncă, certificat medical, adeverințe sau alte documente relevante).

Pentru gradul didactic I

- Cerere de amânare (Anexa nr. 1);
- Copii ale rapoartelor scrise de la IC1, IC2 și IS, după caz;
- Documente justificative privind motivul amânării;
- Adeverință eliberată de DPPD privind promovarea colocviului și depunerea/neredepunerea lucrării metodico-științifice;
- Acordul scris al coordonatorului științific al lucrării.

8.3. Transmiterea dosarelor

Dosarul de amânare se poate depune la registratura Inspectoratului Școlar Județean Buzău, în format letric, sau poate fi transmis prin e-mail la adresa instituției.

8.4. Modul de soluționare și transmitere a răspunsurilor

Activitate	Responsabil
Verificarea documentelor	Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane
Propunerea de aprobare în CA	Inspectorul Școlar General Adjunct
Aprobarea sau respingerea solicitărilor	Consiliul de administrație al ISJ Buzău
Transmiterea adreselor către unitățile de învățământ, petent, centru universitar și inspectorat	Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane
Ridicarea adreselor în original și depunerea la dosarul de înscriere/DPPD	Cadrele didactice solicitante

8.5. Dispoziții finale

Pentru cadrele didactice aflate în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului, concediu fără plată sau concediu pentru studii doctorale, la calculul vechimii efective la catedră sunt luați în considerare numai anii în care au desfășurat efectiv activitate de predare.

Inspecția specială este valabilă doar pentru anul școlar în care a fost efectuată și trebuie refăcută în anul susținerii probei scrise pentru gradul didactic II.

Cadrele didactice cărora li se aprobă amânarea gradului didactic II pentru sesiunea 2027 trebuie să întocmească un nou dosar de înscriere, conform metodologiei în vigoare, la care se atașează dovada aprobării amânării.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Domeniul (postul)/acțiunea	Responsabilitate
1	Inspector școlar dezvoltare resurse umane	Elaborare (E)
2	Inspector școlar general adjunct	Verificare (V)
3	Inspector școlar general	Aprobare (A)
4	Curriculum și inspecție școlară	Aplicare (Ap.)
5	Secretariat SCIM	Arhivare (Ah.)
6	Informatizare/Web	Arhivare și gestionare informatică (Ah.)

10. CUPRINS

Nr. componentă	Denumirea componentei
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau reviziei procedurii operaționale
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale
3	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau revizia procedurii operaționale
4	Scopul procedurii operaționale
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională
8	Descrierea procedurii operaționale
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității
10	Cuprins
11	Anexe

11. ANEXE

Cerere de amânare a gradului didactic II/I - Anexa 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Anexa nr. 1

CERERE DE AMÂNARE A GRADULUI DIDACTIC II/I

Subsemnatul(a), ... (se indică numele din certificatul de naștere, iar în paranteză numele după căsătorie), funcția ....., specialitatea ....., titular/suplinitor la ..... (se indică unitatea școlară), sectorul/județul ....., înscris(ă) la gradul didactic ....., specialitatea ....., în anul ....., seria ....., pentru Centrul de perfecționare ....., vă rog să-mi aprobați amânarea susținerii probelor pentru acordarea gradului didactic ....., din următoarele motive:

.....

.....

Solicit amânarea pentru sesiunea: .....

Menționez că am susținut:

- Inspecția curentă I ..... și am obținut calificativul .....;
- Inspecția curentă II ..... și am obținut calificativul .....;
- Inspecția specială (numai pentru gradul II) ..... și am obținut nota .....;
- Colocviul (numai pentru gradul I) .....;
- Am depus / nu am depus lucrarea metodico-științifică (numai pentru gradul I) la data de ..... .

Am obținut definitivatul / gradul didactic II în anul ..... 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 mobil: .....
- E-mail: .....
- Telefon școală: .....

Data: .....

Semnătura: .....

Documente anexate

- Documente care justifică motivul amânării (decizie de concediu pentru creșterea copilului, certificat medical etc.);
- Alte documente prevăzute de metodologie: adeverință eliberată de DPPD privind promovarea colocviului de admitere la gradul didactic I și/sau depunerea lucrării metodico-științifice, acordul scris al coordonatorului științific, copii ale proceselor-verbale ale inspecțiilor etc.