

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional INTRARE / IESIRE NR. 4437	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3 Revizia: 3 Nr. de ex. :- Pag. din 14 Exemplar nr.: 1
---	--	---

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.	Elaborat	Simona GHEORGHE	Consilier IA (S)	21.05.2020	
2.	Verificat	Cristina PETRE-GHIȚĂ Adriana STOICA Roxana BUZEA	Inspector Școlar General Adjunct Inspector Școlar general Consilier juridic	21.05.2020 21.05.2020	
3.	Aprobat	Adriana STOICA	Inspector Școlar General		

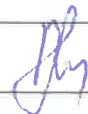
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
1.	Ediția I	x	x	Data aprobării
2.	Revizia I	6, 8, 9	Actualizare cf. OMEN 3952/2019	04.03.2020
3.	Revizia II	6, 8, 9	Actualizare cf. OMEC 3307/21.02.2020	04.03.2020
4.	Revizia III	6, 8, 9	Actualizare cf. OMEC 4261/15.05.2020	21.05.2020

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	Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de	Președinte, secretar, membrii comisiei	Conform deciziei nr. 289/ 04.03.2020		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O 01 34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

			merit pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020				
3.2	Aplicare	1	Unități de învățământ preuniversitar și unități conexe	Personal didactic, didactic de conducere, îndrumare și control, didactic auxiliar			
	Evidență	1	Salarizare-normare	Consilier IA	Nicușor DUMITRU	21.05.2020	
	Arhivare	1	Comisia paritară SCIM	Președinte Responsabil registru proceduri	Adriana STOICA		

4. Scopul procedurii

Procedura are ca scop eficientizarea, la nivelul ISJ Ilfov, a activităților privind organizarea și desfășurarea etapelor concursului de acordare a gradațiilor de merit personalului didactic, personalului didactic de conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe, la nivelul județului.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică personalului de conducere și execuție din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, personalului didactic, personalului didactic de conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe, din județul Ilfov.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

6.1. Legislația primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadru nr. 153/28.06. 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 63 din 2011 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

6.2. Legislația secundară

- OMEC nr. 3307/2020 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020;
- OMEC nr. 4261/15.05.2020 pentru modificarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020, aprobate prin OMEC nr. 3307/2020.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

• Definiții:

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură	Prezentare în scris a 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	PO (Procedură operațională)	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.

• Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ISJ Ilfov	Inspectoratul Școlar Județean Ilfov
8.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

- De gradație de merit beneficiază personalul didactic definit la art. 88 alin (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- În situația în care personalului didactic i se modifică locul de muncă, cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ/ al municipiului București, acesta își păstrează gradația de merit;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

- Personalul didactic beneficiar al gradației de merit, detașat în alt județ/municipiul București își păstrează gradația de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Cadrele didactice beneficiare ale gradației de merit pretransferate/transferate în alt județ/municipiul București își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații aprobate pentru anul în curs la nivelul județului/municipiului București în care s-au pretransferat/transferat;
- La solicitarea unității/instituției de învățământ preuniversitar în care cadrul didactic beneficiar al gradației de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ/municipiul București în timpul anului școlar, inspectoratul școlar îi acordă gradație de merit, **cu încadrarea în numărul maxim de gradații**, cu respectarea prevederilor alin. (1); în acest sens, la data de **1 septembrie 2020**, cadrele didactice pretransferate/transferate/detașate în județ vor depune la ISJ Ilfov o cerere în vederea obținerii avizului pentru păstrarea gradației de merit; în situația neîncadrării în numărul maxim de gradații aprobate pentru anul respectiv acordarea gradației se suspendă până la 1 septembrie a următorului an școlar, cu respectarea în încadrării în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respective la nivelul județului;
- Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2020 poate participa la un alt concurs;
- Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea de drept a contractului individual de muncă conform art. 56 alin (1) LIT C.) DIN Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 284 din Legea educației nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020, în condițiile prevăzute al art. 248 alin. (6) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de gradație de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradației de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menținere ca titular în învățământul preuniversitar;
- Personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradației de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condițiile art. 255 din Legea educației naționale/2011, cu modificările și completările ulterioare, dar fără plata gradației de merit, la revenirea pe post se reia plata gradației de merit pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respective la nivelul județului.

8.2. Calculul numărului de gradații

- Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control existente în luna februarie 2020 la nivelul inspectoratului școlar se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2020, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani, fără a fi luate în calcul perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 255 alin. (1)-(6) din Legea nr.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3
		Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post;

- Numărul gradațiilor de merit, pe diferite categorii de posturi, se detaliază în Comisia Paritară și se aprobă de către Consiliul de Administrație al ISJ Ilfov, conform calendarului;
- Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2020;
- Gradația de merit se calculează raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare.

8.3. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

- **Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control** din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată și performanțe deosebite în:

- activitatea didactică cuantificată din rezultatele elevilor;
- inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de MEC/inspectorat, etapa județeană și a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2014 – 31 august 2019;
- prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale special și/sau tulburări de învățare în învățământul de masă, în progresele școlare ale elevilor în risc de abandon școlar, în inițierea și managementul unor proiecte școlare care au condus la consolidarea culturii școlare centrate pe progres, cooperare și incluziune.

- Personalul didactic care, în perioada 1 septembrie 2014 – 31 august 2019, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradației de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Indiferent de opțiunea exprimată, personalul didactic predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2014 – 31 august 2019, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

- Personalul didactic care în perioada 1 septembrie 2014 – 31 august 2019, a avut contractul de muncă suspendat, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, în intervalul 1 septembrie 2014 – 31 august 2019 precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, **anterioară** intervalului mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani; în acest caz perioada evaluate din afara intervalului 1 septembrie 2014-31 august 2019 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării, personalul respective este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2014 – 31 august 2019.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

- Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre domenii/discipline/specializări/funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare domenii/discipline/specializări/funcții.

8.4. Criterii pentru acordarea gradației de merit

- Pentru personalul didactic de predare, numărul maxim de puncte este repartizat după cum urmează:
 - Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă – maximum 90 de puncte
 - Criteriul privind performanțele deosebite în inovarea didactică/management educațional – maximum 40 de puncte
 - Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusive proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: ERASMUS+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similar)/programe de formare profesională – maximum 15 puncte
 - Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională – maximum 5 puncte
- Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control, numărul maxim de puncte este repartizat după cum urmează:
 - a. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă – maximum 45 puncte;
 - b. Criteriul privind performanțele deosebite în inovarea didactică/management educațional – maximum 45 puncte;
 - c. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte – maximum 20 puncte;
 - d. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională – maximum 40 puncte.

Pentru niciun criteriu nu se poate depăși punctajul maxim, conform fișelor de (auto)evaluare. În cadrul Comisiei paritare de la nivelul ISJ Ilfov se detaliază punctajele pentru cele două categorii de personal.

8.5. Conținutul dosarului

- **Pagina de gardă**, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat și are baza în anul școlar 2019-2020 și categoria de personal la care își depune dosarul (conform anexei 1);
- **OPISUL** dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
- **cererea-tip**, elaborată de inspectoratul școlar (anexa 2), în care candidatul își precizează opțiunea;
- **adeverință/adeverințe cu calificativele** din anii școlari evaluați;
- **adeverință de vechime**;
- **fișa de (auto)evaluare** pentru gradație de merit elaborată de ISJ Ilfov, la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

- **raportul de activitate**, pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;

- **declarația pe propria răspundere**, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (conform anexei 4);

- **documentele justificative**, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborate de ISJ Ilfov, la categoria de personal la care candidează; Personalul didactic de predare va depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, la conducerea unității de învățământ în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului.

Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ depun dosarul la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

8.6. Unitatea de învățământ:

Directorul/delegatul, desemnat de conducerea unității de învățământ/conexe, depune la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului.

9. Responsabilități și atribuții în derularea activității de evaluare

9.1. Inspectorul Școlar General:

Numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în conformitate cu art. 8 (1) din Metodologie.

Are responsabilitate deplină privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri.

Numește, prin decizie, comisia de soluționare a contestațiilor, în conformitate cu art. 10 (1) din Metodologie.

Înaintează lista candidaților validați direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării pentru emiterea ordinului de ministru (art. 11 (1)).

9.2. Președintele comisiei de evaluare a dosarelor

Coordonează întreaga activitate a comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2020. Își asumă, prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit. Prezintă în Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit.

9.3. Consiliul consultativ

Consiliul consultativ al disciplinei verifică existența documentelor enumerate la punctul 8.5 și respectarea prevederilor de la art. 9 alin (3) din Metodologie, a termenelor de obținere a avizelor conform celor prevăzute în Anexa nr. 1 la Metodologie (Graficul desfășurării concursului pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2020). Membrii consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în Anexa nr. 3 la Metodologie.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

9.4. Membrii comisiei de evaluare

Comisia județeană de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o **examinează, întocmește raportul motivat și stabilește** punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pe care îl consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit. Întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline.

În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei, consemnată în procesul-verbal al ședinței, **inspectorul școlar care coordonează disciplina întocmește un raport motivat** referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit. Inspectorul școlar care coordonează disciplina completează punctajul pentru fiecare criteriu/ subcriteriu, în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

Comisia de evaluare a dosarelor candidaților constituită la nivelul ISJ Ilfov, poate solicita, prin sondaj, prezentarea originalelor documentelor anexate la dosarul de concurs.

9.5. Comisia paritară la nivelul ISJ Ilfov:

- hotărăște numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare, de conducere, îndrumare și control), precum și pe discipline de învățământ, raportat la numărul total de gradații, conform art. 2 alin. (1) și poate hotărî un punctaj minim (nu mai mic de 70 de puncte) de acordare a gradăției de merit pentru fiecare categorie de personal;
- se ocupă de defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specific de evaluare; în cadrul criteriilor și punctajelor maxime prevăzute la art. 6 și la art. 7, alin (1) din Metodologie; comisia paritară poate stabili și alte subcriterii și/sau activități;
- în perioada contestațiilor poate hotărî ca gradațiile de merit rămase neutilizate ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite discipline/categorii de personal, să fie redistribuite pentru soluționarea eventualelor contestații la alte discipline/categorii de personal didactic; la redistribuire se au în vedere punctajele obținute în urma evaluării la contestație, gradațiile acordându-se în ordinea descrescătoare a acestora, iar consiliul de administrație aprobă eventuala redistribuire.

9.6. Reprezentanții sindicatelor

Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învățământ din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Neparticiparea observatorilor nu viciază procedura.

9.7. Comisia de soluționare a contestațiilor

Candidații participanți la concursul de acordare a gradăției de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în Anexa nr. 1 la Metodologie prin completarea unei cereri (anexa 4).

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

Contestațiile se pot se pot transmite și prin e-mail la o adresă afișată concomitant cu lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către inspectoratul școlar.

Constestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data limită de depunere a acestora. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform Anexei nr. 3 la Metodologia aprobată prin OMEN nr. 3952/24.05.2019 și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații. La finalul lucrărilor, comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al ISJ Ilfov. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat din raportul motivat.

Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată în instanța de contencios administrativ competentă, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

9.8. Consiliul de administrație al ISJ Ilfov:

- aprobă numărul de locuri repartizate pe posturi și discipline;
- aprobă lista candidaților întocmită pe posturi și discipline, în ordinea descrescătoare a punctajului; lista se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar;
- hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe discipline/funcții de conducere, de îndrumare și control, domenii de activitate;
- aprobă eventuala redistribuire a gradațiilor de merit rămase neutilizate pentru soluționarea eventualelor contestații la alte discipline/categorii de personal didactic, cu condiția respectării punctajului minim stabilit.

10. Dispoziții tranzitorii și finale

Organizarea dosarului:

! Candidatul are obligația **să respecte ordinea** criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor.

! Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.

! În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează.

! Un document justificativ poate fi **evaluat și punctat numai o dată**, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

! Documentele justificative, de tipul adeverințelor, vor fi însoțite de documente de sprijin (copii ale deciziilor, PV ale CP sau CA, atestate/certificate de participare sau de orientare școlară – în cazul activităților de sprijin, de școlarizare la domiciliu, programe individualizate de remediere școlară, protocoale, printscreen-uri etc.).

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

! Se vor puncta doar acele olimpiade/concursuri/ aprobate de MEC și activități educative înscrise în CAEN, CAER, CAEJ.

! Dosarul candidatului va fi sintetic, cu documente care să justifice criteriile și subcriteriile din fișă (pe cât posibil un dosar).

! Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control nu se vor accepta decât documente care justifică propria activitate și nu a colectivului (ex: diplome/certificate obținute de elevi la diferite concursuri pe discipline, proiecte realizate de cadre didactice din școală etc.).

Pentru buna informare a cadrelor didactice din unitățile de învățământ, prezenta procedură se va posta pe site-ul ISJ Ilfov.

Directorii unităților de învățământ vor aduce la cunoștință cadrelor didactice conținutul acestei proceduri în cadrul Consiliului profesoral.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1 – Pagina de gardă

Antetul unității de învățământ

Nr. înregistrare ISJ Ilfov: _____ / _____

**DOSAR PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

Categoria*: _____

Nume și prenume candidat _____

Date de identificare candidat:

BI-CI seria _____, nr. _____, CNP _____, Telefon _____

Unitatea _____ de _____ învățământ:

Încadrat _____ pe _____ catedra _____ de:

Tip _____ de contract: _____ pe _____ perioadă _____ determinate/nedeterminată:

Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani (la data de 01.09.2019).

Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ: _____

Semnătura _____

*Categoria de personal pentru care se depune dosarul

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2 – Cerere de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2020

**CERERE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, 2020**

Subsemnatul/Subsemnata _____, posesor/posesoare al
BI/CI Seria _____, nr. _____, CNP _____, telefon
_____, încadrat pe postul* _____, de la
_____, cu funcția de
** _____, de la _____,

vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar 2020 la categoria *** _____.

Menționez că la data de 1 septembrie 2019 am o vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani.

Anexez prezentei cereri dosarul de înscriere conform metodologiei de concurs OMEC nr. 3307/2020.

Data,

Semnătura,

*profesor, institutor, educator, profesor pentru învățământul preșcolar, învățător, profesor pentru învățământul primar, maestru-instructor, profesor pentru instruire practică, cadru didactic din învățământul vocational, cadru didactic din învățământul special;

**director, director adjunct, inspector;

***categoria pe care se depune dosarul (exemplu: personal didactic, specialitatea matematică)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3 – Declarație pe proprie răspundere a candidatului

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____,
 str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
 județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu _____, seria _____, nr. _____, CNP
 _____, încadrat(ă) la _____, pe
 funcția de _____, declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar
 îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un singur exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în
 declarații este pedepsit conform legii.

Semnătura,

Data,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV Curriculum și inspecție școlară/Management instituțional	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_01_34 Nr. registrul de proceduri: 86/21.05.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag. din 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa 4

CERERE DE CONTESTAȚIE
CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, SEȘIUNEA 2020

Subsemnatul/Subsemnata _____, posesor/posesoare al BI/CI seria
 _____, nr. _____, CNP _____, telefon
 _____, încadrat/încadrată pe catedra/postul/funcția
 _____, de la _____,

vă rog să-mi aprobați cererea de contestație în raport cu evaluarea dosarului personal depus la
 concursul de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar 2020.

Data,

Semnătura,
