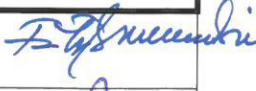


|                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</b><br><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</b><br><b>08 MAY 2019</b><br><b>INTRARE / IESIRE NR. 5551</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar</b> | <b>Ediția: 1</b><br><b>Nr. de ex.: 3</b>  |
|                                                                                                                                                    | <b>Cod: P.O -</b>                                                                                 | <b>Revizia: 2</b><br><b>Nr. de ex. :-</b> |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                   | <b>Pag..... din 15</b>                    |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                   | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

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

| Nr. Crt. | Elemente privind responsabilii / operațiunea | Numele și prenumele                                | Funcția                                                                           | Data | Semnătura                                                                            |
|----------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.     | Elaborat                                     | Camelia FĂTU                                       | Șef birou                                                                         |      |   |
| 1.2.     | Verificat                                    | Cristina PETRE-GHIȚĂ<br>Roxana BUZEA               | Inspector Școlar General Adjunct<br>Inspector Școlar General<br>Consilier juridic |      |   |
| 1.3.     | Aprobat                                      | Comisia paritară CA<br>Florentina Ecaterina COSTEA | Inspector Școlar General                                                          |      |  |



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

|      | Ediția/revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei                                                 | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|      | 1                                | 2                    | 3                                                                    | 4                                                                  |
| 2.1. | Ediția 1                         | x                    | x                                                                    | 27.03.2017                                                         |
| 2.2. | Revizia 1                        | x                    | Actualizare prevederi Metodologie aprobată prin OMEN 3633/03.05.2018 |                                                                    |
| 2.3. | Revizia 2                        |                      | Actualizare prevederi Metodologie aprobată prin OMEN 3952/24.04.2019 | 08.05.2019                                                         |

|                                           |                                                                                                         |                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1<br>Nr. de ex.: 3  |
|                                           |                                                                                                         | Revizia: 2<br>Nr. de ex. :- |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                              | Pag..... din 15             |
|                                           |                                                                                                         | Exemplar nr.: 1             |

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

| Nr.<br>Crt. | Scopul<br>difuzării | Ex. nr.            | Compartiment                                                                                                                                                                                                | Funcția                                                                     | Numeși<br>prenume                               | Data primirii | Semnătura |
|-------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|-----------|
|             | 1                   |                    |                                                                                                                                                                                                             |                                                                             |                                                 |               |           |
| 3.1.        | Aplicare            | 1                  | Comisia de<br>evaluare a dosarelor<br>depuse în vederea<br>acordării gradației<br>de merit pentru<br>personalul didactic<br>auxiliar din<br>învățământul<br>preuniversitar,<br>sesiunea 2019<br><br>Juridic | Președinte,<br>secretar,<br>membrii<br>comisiei<br><br>Consilier<br>juridic | Conform<br>deciziei nr. ...<br><br>Roxana BUZEA |               |           |
| 3.2.        | Evidență            | 3                  | Salarizare-normare                                                                                                                                                                                          | Consilier IA                                                                | Dumitrașcu<br>Mihaela                           |               |           |
| 3.3.        | Informare           | 2                  | Unitățile de<br>învățământ<br>preuniversitar                                                                                                                                                                | Directori<br>Personalul<br>didactic<br>auxiliar                             | Postare pe site-ul ISJ Ifov                     |               |           |
| 3.4.        | Arhivare            | 3<br><br>3 - copie | Comisia paritară,<br><br>SCIM                                                                                                                                                                               | Președinte<br><br>Responsabil<br>proceduri                                  | Prof. Florentina<br>Ecaterina COSTEA            |               |           |

|                                           |                                                                                                  |                 |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1       |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex.: 3   |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                       | Revizia: 2      |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex. :-   |
|                                           |                                                                                                  | Pag..... din 15 |
|                                           |                                                                                                  | Exemplar nr.: 1 |

#### 4. SCOPUL

**Scopul procedurii** este de a crea instrumentul necesar personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza județului Ilfov în vederea înscrierii la concursul pentru acordarea gradației de merit–sesiunea 2019.

#### 5. DOMENIUL

5.1. Procedura se aplică de personalul didactic auxiliar care îndeplinește condițiile de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit – sesiunea 2019.

5.2. Procedura se aplică de unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza județului Ilfov, în care personalul didactic auxiliar, ce îndeplinește condițiile înscrierii la concursul pentru gradație de merit, este angajat.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Art. 264 din legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2019, numită în continuare Metodologie, aprobată prin OMEN nr. 3952/2019;
- Ordinul MECS nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar din 31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare

#### 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        | <b>PO</b> (Procedură operațională) | Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.                                                                                                                                        |
|          | <b>Gradație de merit</b>           | sporul acordat personalului didactic și personalului didactic auxiliar pentru performanțele deosebite în realizarea activității profesionale și se calculează prin aplicarea a 25% la salariul de încadrare, devenind bază de calcul pentru celelalte sporuri și drepturi salariale |

**Personal didactic auxiliar** = personalul definit de art. 88 (2) și art. 249 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) secretar;
- b) administrator financiar (contabil);
- c) administrator de patrimoniu.

|                                           |                                                                                                  |                 |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1       |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex.: 3   |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                       | Revizia: 2      |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex. :-   |
|                                           |                                                                                                  | Pag..... din 15 |
|                                           |                                                                                                  | Exemplar nr.: 1 |

- d) informatician;
- e) bibliotecar, documentarist, redactor;
- f) laborant;
- g) tehnician;
- h) mediator școlar;
- i) pedagog școlar;
- j) supraveghetor de noapte;
- k) asistent social;
- l) instructor de educație extrașcolară;
- m) corepetitor.

#### 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.       | MEN        | Ministerul Educației Naționale      |
| 9.       | HCP        | Hotărâre Comisie paritară           |

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Calculul numărului de gradații de merit.

Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare existente în luna martie 2019 la nivelul inspectoratului școlar se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2019, 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, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradației de merit, altele decât cele din fișa postului, sunt stabilite în fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradație de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

Comisia paritară de la nivelul ISJ Ilfov stabilește numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal auxiliar, și poate hotărî un punctaj minim de acordare a gradației de merit pentru fiecare categorie în parte.

Punctajul minim stabilit, conform HCP, pentru sesiunea 2019, pentru personalul auxiliar este de 70 de puncte

Fișele de (auto)evaluare a activității personalului didactic auxiliar constituie anexă la prezenta procedură și vor fi comunicate tuturor unităților de învățământ, prin postarea pe site-ul ISJ Ilfov.

Gradația de merit se atribuie **pe o perioadă efectivă de 5 ani, începând cu data de 1 septembrie 2019, conform prevederilor art. 3 din OMEN nr3952/2019.**

|                                           |                                                                                                  |                 |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1       |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex.: 3   |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                       | Revizia: 2      |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex. :-   |
|                                           |                                                                                                  | Pag..... din 15 |
|                                           |                                                                                                  | Exemplar nr.: 1 |

Personalul didactic auxiliar din învățământ care a beneficiat de gradație de merit până la data de 31.08.2019, poate participa la un nou concurs.

Personalul didactic pensionat nu mai beneficiază de gradație de merit, de la încetarea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată, în vederea pensionării.

## 8.2. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 01.09.2013-31.08.2018 și calificativul „FOARTE BINE,” în fiecare an școlar din perioada evaluată.

## 8.3. Criterii pentru acordarea gradației de merit

În vederea înscrierii la concursul pentru acordarea gradației de merit, personalul didactic auxiliar trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile:

1) *vechimea efectivă* în învățământul preuniversitar să fie de cel puțin 5 ani cu performanțe deosebite în activitatea desfășurată în perioada 01 septembrie 2013–31 august 2018. În cazul suspendării contractului individual de muncă în perioada menționată, acesta va fi evaluat pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea. Se va anexa adeverința care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat și are baza în anul școlar current;

2) a obținut *calificativul „Foarte bine”* în fiecare an școlar încheiat din perioada evaluării: se vor anexa adeverințele care să ateste acordarea calificativului, eliberate de unitățile școlare la care este/a fost încadrat candidatul;

3) își întocmește *raportul de autoevaluare* a activității desfășurate, în conformitate cu grila de (auto)evaluare tip pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar, pe care îl prezintă în cadrul Consiliului profesoral al unității de învățământ; la dosar se va atașa *aprecierea sintetică a Consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat* – copie proces verbal al ședinței Consiliului profesoral certificat „conform cu originalul”;

4) raportul este însoțit de *dovezi privind obținerea de performanțe deosebite în activitate*, în perioada 1 septembrie 2013 – 31 august 2018; se vor anexa documentele justificative, certificate „conform cu originalul”, sub semnătura directorului unității de învățământ unde candidatul depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit.

## 8.4. Conținutul dosarului:

În vederea înscrierii la concursul pentru acordarea gradației de merit, personalul didactic auxiliar depune un dosar la unitatea de învățământ preuniversitar la care este angajat, care trebuie să cuprindă următoarele documente ce vor fi anexate în ordinea enumerată:

|                                           |                                                                                                  |                             |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1<br>Nr. de ex.: 3  |
|                                           |                                                                                                  | Revizia: 2<br>Nr. de ex. :- |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                       | Pag..... din 15             |
|                                           |                                                                                                  | Exemplar nr.: 1             |

1. **Pagina de gardă**, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat și are baza în anul școlar 2018-2019 și categoria de personal la care își depune dosarul.

2. **Opis** care să cuprindă toate filele dosarului;

3. **Cererea de înscriere** (anexa 1);

4. **Fișa de evaluare**

5. **Adeverința privind calificativele** obținute pe ani școlari;

6. **Adeverința de vechime efectivă** în învățământul preuniversitar;

7. **Declarația pe proprie răspundere**, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2019 (anexa 4);

8. **Declarația pe proprie răspundere a directorului** unității de învățământ la care candidatul este încadrat și la care își depune dosarul, prin care directorul își asumă faptul că documentele incluse în dosarul candidatului au fost certificate prin confruntare cu originalul (anexa 5);

9. **Raportul de autoevaluare** a activității desfășurate pentru perioada 01 septembrie 2013 - 31 august 2018;

10. **Documentele justificative**, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul.

#### 11. **Fișa postului - copie**

Directorul/delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ depune la registratura ISJ Ilfov dosarul candidatului/candidaților, incluzând, pe lângă documentele enumerate la alin. (2), o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului profesoral/consiliului de administrație în care s-au formulat aprecieri sintetice asupra rezultatelor, certificate "*conform cu originalul*".

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. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

Comisia de evaluare a dosarelor candidaților constituită la nivelul ISJ Ilfov, poate solicita, prin sondaj, prezentarea originalelor documentelor anexate la dosarul de concurs. Personalul didactic auxiliar încadrat pe două sau mai multe funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre funcții, exprimându-și opțiunea în scris o dată cu depunerea dosarului.

|                                           |                                                                                                  |                             |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1<br>Nr. de ex.: 3  |
|                                           |                                                                                                  | Revizia: 2<br>Nr. de ex. :- |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                       | Pag..... din 15             |
|                                           |                                                                                                  | Exemplar nr.: 1             |

### 8.5. Procedura de acordare a gradației de merit

Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse la concursul pentru acordarea gradației de merit, în conformitate cu art. 8 (1) din Metodologie.

Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative din învățământ participă în calitate de observator la toate lucrările, au drept de acces la documentele comisiilor și dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Neparticiparea observatorilor nu viciază procedura.

Pentru personalul didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradatiei de merit, **altele decât cele din fisa postului**, sunt stabilite în fisa de (auto)evaluare a activității pentru gradatie de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar stabilește numărul gradațiilor de merit ce revin personalului didactic auxiliar, și poate hotărî un punctaj minim de acordare a gradației de merit pentru fiecare categorie de personal, **minimum 70 puncte**.

Numărul de locuri repartizate pentru personalul auxiliar se aprobă de către consiliul de administrație al ISJ Ilfov, în baza hotărârii comisiei paritare. Consiliul de administrație aprobă punctajele candidaților pentru personalul didactic auxiliar, în ordinea descrescătoare a punctajului, și hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii.

Responsabilitatea privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri revine ISJ Ilfov.

Dosarele candidaților depuse la Inspectoratul Școlar Județean Ilfov, vor fi evaluate de membrii subcomisiilor de specialitate constituite prin decizia inspectorului școlar general, care își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește dosarele candidaților și raportul motivat al subcomisiilor, pe care le examinează, stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, și întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov.

În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit.

Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul ISJ Ilfov, conform graficului prevăzut în anexa nr.1.

Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr.1. Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a inspectorului școlar general.

Contestațiile 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 fișa

|                                           |                                                                                                           |                        |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br/>acordarea gradației de merit personalului<br/>didactic auxiliar</b> | <b>Ediția: 1</b>       |
|                                           |                                                                                                           | <b>Nr. de ex.: 3</b>   |
|                                           | <b>Cod: P.O -</b>                                                                                         | <b>Revizia: 2</b>      |
|                                           |                                                                                                           | <b>Nr. de ex. :-</b>   |
|                                           |                                                                                                           | <b>Pag..... din 15</b> |
|                                           |                                                                                                           | <b>Exemplar nr.: 1</b> |

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 inspectoratului școlar.

Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrative nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

## **GRAFICUL**

### **desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2019**

**1.** Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ. Transmiterea propunerii Palatului Național al Copiilor către Ministerul Educației Naționale cuprinzând numărul de gradații ce urmează a fi acordate.

Termen: 8 mai 2019

**2.** Comunicarea fișelor de (auto)evaluare, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ de către inspectoratul școlar, în teritoriu

Perioada: 9 - 10 mai 2019

**3.** Depunerea, de către candidați, a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică și realizarea aprecierii sintetice asupra rezultatelor candidatului, în consiliul profesoral

Perioada: 13 - 24 mai 2019

**4.** Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar

Perioada: 27 - 31 mai 2019

**5.** Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate

Perioada: 3 - 10 iunie 2019

**6.** Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit

Perioada: 11 - 28 iunie 2019

**7.** Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar

Perioada: 1 - 5 iulie 2019

**8.** Afișarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării la avizierul inspectoratului școlar

Termen: 5 iulie 2019

**9.** Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite

Perioada: 8 - 12 iulie 2019

|                                           |                                                                                                  |                 |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1       |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex.: 3   |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                       | Revizia: 2      |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex. :-   |
|                                           |                                                                                                  | Pag..... din 15 |
|                                           |                                                                                                  | Exemplar nr.: 1 |

**10.** Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații

Perioada: 15 - 19 iulie 2019

**11.** Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratele școlare

Perioada: 22 - 24 iulie 2019

**12.** Înaintarea la Ministerul Educației Naționale a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum și listelor cu personalul didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit

Termen: 29 iulie 2019

**13.** Emiterea ordinului ministrului educației naționale

Termen: 30 august 2019

|                                           |                                                                                                         |                 |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1       |
|                                           |                                                                                                         | Nr. de ex.: 3   |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                              | Revizia: 2      |
|                                           |                                                                                                         | Nr. de ex. :-   |
|                                           |                                                                                                         | Pag..... din 15 |
|                                           |                                                                                                         | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA NR.1

GRAFICUL  
desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit-  
sesiunea 2019

ANEXA NR. 2

Afișat astăzi \_\_\_\_\_

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

TABEL NOMINAL  
cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit aprobate în  
ședința  
Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean ILFOV din data  
\_\_\_\_\_

| Nr.<br>crt.. | Numele și<br>prenumele | Funcția didactică<br>auxiliară | Specialitatea | Vechimea<br>în<br>învățământ | Unitatea de<br>învățământ | Punctaj<br>autoevaluare | Punctaj<br>evaluare |
|--------------|------------------------|--------------------------------|---------------|------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------|
|              |                        |                                |               |                              |                           |                         |                     |
|              |                        |                                |               |                              |                           |                         |                     |

Comisia de evaluare a dosarelor pentru  
obținerea gradațiilor de merit

Consiliul de administrație al  
Inspectoratului Școlar Județean Ilfov

Președinte. ....  
Membri

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

Președinte. ....  
Membri

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

|                                           |                                                                                                         |                 |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1       |
|                                           |                                                                                                         | Nr. de ex.: 3   |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                              | Revizia: 2      |
|                                           |                                                                                                         | Nr. de ex. :-   |
|                                           |                                                                                                         | Pag..... din 15 |
|                                           |                                                                                                         | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA NR.3

**RAPORT MOTIVAT**  
privind analiza dosarului candidatului. \_\_\_\_\_ funcția \_\_\_\_\_  
sesiunea \_\_\_\_\_

| Criteriu | Subcriteriu | Punctaj<br>autoevaluare | Documente | Pagina | Punctaj | Justificare<br>acordare<br>punctaj | Observații |
|----------|-------------|-------------------------|-----------|--------|---------|------------------------------------|------------|
| 1....    | 1.....      |                         |           |        |         |                                    |            |
|          | 2.....      |                         |           |        |         |                                    |            |
| 2....    | 1.....      |                         |           |        |         |                                    |            |
|          | 2.....      |                         |           |        |         |                                    |            |
| .....    |             |                         |           |        |         |                                    |            |
| Total    |             | x                       |           |        | x       |                                    |            |

|                                                                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Numele și prenumele membrilor comisiei/președintelui<br>comisiei de evaluare/președintelui comisiei de soluționare<br>a contestațiilor | Semnătură |
|                                                                                                                                        |           |
|                                                                                                                                        |           |

Data. ....

|                                           |                                                                                                           |                        |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br/>acordarea gradației de merit personalului<br/>didactic auxiliar</b> | <b>Ediția: 1</b>       |
|                                           |                                                                                                           | <b>Nr. de ex.: 3</b>   |
|                                           | <b>Cod: P.O -</b>                                                                                         | <b>Revizia: 2</b>      |
|                                           |                                                                                                           | <b>Nr. de ex. :-</b>   |
|                                           |                                                                                                           | <b>Pag..... din 15</b> |
|                                           |                                                                                                           | <b>Exemplar nr.: 1</b> |

ANEXA NR. 4

### 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 postul 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.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

|                                           |                                                                                                  |                             |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1<br>Nr. de ex.: 3  |
|                                           |                                                                                                  | Revizia: 2<br>Nr. de ex. :- |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                       | Pag..... din 15             |
|                                           |                                                                                                  | Exemplar nr.: 1             |

ANEXA NR. 5

### DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_, director la \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar în copie în dosarul de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit al candidatului \_\_\_\_\_ au fost certificate în data de \_\_\_\_\_, prin confruntare cu originalul.

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

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

|                                           |                                                                                                  |                 |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1       |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex.: 3   |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                       | Revizia: 2      |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex. :-   |
|                                           |                                                                                                  | Pag..... din 15 |
|                                           |                                                                                                  | Exemplar nr.: 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 \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

Unitatea de învățământ: \_\_\_\_\_

Încadrat pe postul\*\*: \_\_\_\_\_

Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de \_\_\_\_\_ ani

Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

\*Categoria de personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul

\*\* Postul didactic auxiliar pe care este încadrat

|                                           |                                                                                                  |                 |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| INSPECTORATUL<br>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br>ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind<br>acordarea gradației de merit personalului<br>didactic auxiliar | Ediția: 1       |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex.: 3   |
|                                           | Cod: P.O -                                                                                       | Revizia: 2      |
|                                           |                                                                                                  | Nr. de ex. :-   |
|                                           |                                                                                                  | Pag..... din 15 |
|                                           |                                                                                                  | Exemplar nr.: 1 |

**CERERE DE CONTESTAȚIE**  
**CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT**  
**ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

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 2019.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_