

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr. de ex. :-
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

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	03.03.2020	
1.2.	Verificat	Cristina PETRE-GHIȚĂ	Inspector Școlar General Adjunct	03.03.2020	
1.3.	Aprobat	Comisia paritară CA			



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	3, 6, 8	Actualizare prevederi Metodologie aprobată prin OMEN 3952/24.04.2019	
2.4.	Revizia 3	3, 6, 8, anexa 1	Actualizare prevederi Metodologie aprobată prin OMEN 3307/2020	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr. de ex. :-
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	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. Crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numeși prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019 Juridic	Președinte, secretar, membrii comisiei Consilier juridic	Conform deciziei nr. 289/04.03.2020 Roxana BUZEA		
3.2.	Evidență	3	Salarizare-normare	Consilier IA	Nicușor DUMITRU	03.03.2020	
3.3.	Informare	2	Unitățile de învățământ preuniversitar	Directorul Personalul didactic auxiliar	Postare pe site-ul ISJ Ifov		
3.4.	Arhivare	3	Comisia paritară,	Președinte			
		3 - copie	SCIM	Responsabil proceduri			

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Revizia: 3 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 2020.

5. DOMENIUL

5.1. Procedura se aplică de personalul didactic auxiliar care îndeplinește condițiile de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit – sesiunea 2020.

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 OMEC nr. 3307/2020;
- 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	PO (Procedură operațională)	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
	Gradație de merit	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 ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr. de ex. :-
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

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

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 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, 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 2020, pentru personalul auxiliar este de **75 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 2020, conform prevederilor art. 3 din OMEN nr. 3307/2020.**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr. de ex. :-
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

Personalul didactic auxiliar din învățământ care a beneficiat de gradație de merit până la data de 31.08.2020, 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 01.09.2014-31.08.2019 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 2014–31 august 2020. 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 curent; personalul didactic auxiliar 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, din 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 evaluată 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 respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2014 - 31 august 2019.

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 activitate pentru perioada evaluată*, 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 2014 – 31 august 2020; se vor anexa documentele justificative. Candidatul își asumă întreaga responsabilitate cu privire la documentele care însoțesc

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 3 Nr. de ex. :-
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

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:

1. **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.
2. **opisul** dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
3. **cererea-tip**, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
4. **adeverință/adeverințe cu calificativele** din anii școlari evaluați;
5. **adeverință de vechime**;
6. **fișa de (auto)evaluare** pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
7. **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;
8. **declarația pe propria răspundere** prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate;
9. **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 la care candidează. Inspectoratul școlar poate să stabilească, prin procedură proprie, ca documentele justificative să fie prezentate doar în format electronic, scanate.
10. **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, certificată „conform cu originalul”.

Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărierea 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.

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 odata cu depunerea dosarului.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		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, **minim 75 de 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.

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 ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

Anexa I

GRAFICUL **desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2020**

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 și Cercetării cuprinzând numărul de gradații ce urmează a fi acordate.

Perioada: 5 - 6 martie 2020

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 martie 2020

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: 11 - 24 martie 2020

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

Perioada: 25 - 31 martie 2020

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

Perioada: 1 - 8 aprilie 2020

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

Perioada: 9 - 30 aprilie 2020

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

Perioada: 4 - 6 mai 2020

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

Termen: 7 mai 2020

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

Perioada: 8 - 14 mai 2020

10. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații

Perioada: 15 - 21 mai 2020

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

Perioada: 22-25 mai 2020

12. Înaintarea la Ministerul Educației și Cercetării 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: 27 mai 2020

13. Emiterea ordinului ministrului educației și cercetării

Termen: 24 iunie 2020

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

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. crt..	Numele și prenumele	Funcția didactică, de conducere, îndrumare și control/person al didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare

Comisia de evaluare a dosarelor pentru
obținerea gradațiilor de merit

Consiliul de administrație al
Inspectoratului Școlar Județean Ilfov

Președinte.
Membri

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

Președinte.
Membri

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

ANEXA NR.3

RAPORT MOTIVAT
 privind analiza dosarului candidatului. _____ funcția _____
 sesiunea _____

Criteriu	Subcriteriu	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
1.	1.						
	2.						
2.	1.						
	2.						
.....							
Total		x			x		

Numele și prenumele membrilor comisiei/președintelui comisiei de evaluare/președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor	Semnătură

Data.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Revizia: 3 Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

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,

ANEXA NR. 5

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Revizia: 3 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 _____

*Categoriei de personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul

** Postul didactic auxiliar pe care este încadrat

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV BIROU Nr. de înregistrare 2932/1/03.03.2020	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: P.O_05_07 Nr. registrul de proceduri 69/03.03.2020	Revizia: 3 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 2020.

Data,

Semnătura,
