



**PROCEDURA  
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT  
ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019  
COD: ISJ-CT-CIS 06**

<b>ELABORAT</b>	<b>VERIFICAT</b>	<b>APROBAT</b>	<b>EDIȚIA</b>	<b>REVIZIA</b>
Inspectori școlari,  Gabriela Carmen Neagu  Daniela Diaconu	Inspector Școlar General Adjunct,  Anca Iuliana Dragomir	Inspector Școlar General,  Zoia - Gabriela Bucovală	5	0

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

## INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
1	10.05.2019	Procedura completă	Ediția 5	Inspectori școlari, Gabriela Carmen Neagu Daniela Diaconu	Inspector Școlar General Adjunct, Anca Iuliana Dragomir	Inspector Școlar General, Zoia-Gabriela Bucovală

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

## **CUPRINS**

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	Pag. 1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	Pag. 2
3.	Scopul procedurii	Pag. 3
4.	Domeniul de aplicare	Pag. 3
5.	Documente de referință	Pag. 3
6.	Definiții și abrevieri	Pag. 4
7.	Descrierea procedurii	Pag. 5
8.	Responsabilități	Pag. 12
9.	Periodicitate	Pag. 12
10.	Arhivare	Pag. 12
11.	Anexe	Pag. 12

### **1. SCOPUL PROCEDURII**

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul de organizare și desfășurare a activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic pentru obținerea gradației de merit, în anul școlar 2018-2019, la nivelul județului Constanța.

### **2. DOMENIU DE APLICARE**

Prevederile procedurii se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și în unitățile conexe din județul Constanța în care există candidați la concursul pentru acordarea gradației de merit, respectiv în Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în cadrul comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor.

### **3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- 3.1. Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3. O.M.E.N. nr. 3.952/24.04.2019 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2019, publicat în Monitorul Oficial nr. 344 bis /06.05.2019.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu. Descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor componente structurale;
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
4	Evaluare	Proces care presupune acordarea de punctaje corespunzătoare criteriilor de evaluare, potrivit fișelor de evaluare personalizate pentru fiecare categorie de personal
5	Fișa de evaluare	Document pe baza căruia se realizează evaluarea candidaților la concursul pentru acordarea gradației de merit în care sunt trecute criteriile și subcriteriile de evaluare și punctajul pentru fiecare dintre acestea
6	Personal didactic	Personal definit la art. 88 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
7	Evaluatori	- Membrii consiliilor consultative pe discipline - Membrii comisiei de evaluare a dosarelor numită prin decizia inspectorului școlar general - Membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor numită prin decizia inspectorului școlar general
8	Raport motivat	Document realizat și asumat de evaluatori, în care sunt consemnate punctajele acordate pentru criteriile și subcriteriile din fișa de evaluare

### 4.2. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aplicare
5	AP	Aprobare
6	AH	Arhivare
7	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
8	MEN	Ministerul Educației Naționale
9	OMEN	Ordinul Ministrului Educației Naționale
10	CA	Consiliul de administrație
11	FE	Fișă de evaluare
12	Art.	Articol

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

### 5.1. Considerații generale

**Art. 1** (1) Gradația de merit se acordă personalului didactic de predare, de conducere, îndrumare și control și didactic auxiliar, pe o perioadă 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 educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2019 și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut. Pentru fiecare candidat, gradația de merit se calculează conform art. 264 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/ repartizare.

**Art. 2** În situația în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii, cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ/al municipiului București, acesta își păstrează gradația de merit.

**Art. 3** (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.

(2) 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 de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/ municipiului București în care s-au pretransferat/transferat.

(3) 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).

(4) Candidatul care, ulterior obținerii gradației de merit în alt județ decât cel în care este titular, revine la postul pe care este titular sau se detașează în alt județ, își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit pentru anul respectiv la nivelul județului/ municipiului București în care a revenit sau s-a detașat.

(5) În situația în care cadrele didactice, menționate la alin. (2), (3) și (4), beneficiare ale gradației de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care s-au pretransferat/transferat acordarea gradației de merit se suspendă până la data de 1 septembrie a primului an școlar în care se respectă condiția încadrării în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care persoana respectivă s-a pretransferat/transferat, data la care acordarea gradației de merit se reia, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

**Art. 4** (1) Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2019 poate participa la un nou concurs.

(2) Personalul didactic pensionat nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea contractului individual de muncă în vederea pensionării.

(3) Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2019, în condițiile prevăzute la art. 284 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.

**Art. 5** Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradației de merit, având norma de bază constituită din fracții de post corespunzătoare unor funcții didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradația de merit calculată la întreaga normă de bază.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Art. 6** (1) Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare și a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control existente în luna martie 2019 la nivelul inspectoratului școlar se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2019.

(2) Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar).

(3) Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar stabilește numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline/domenii, raportat la numărul total de gradații.

(4) Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare, și se publică la data prevăzută în *Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit* (Anexa 1).

## **5.2. CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT**

**Art. 7** Concursul pentru acordarea gradației de merit cuprinde următoarele etape:

**a.** Întocmirea dosarului și depunerea acestuia, de către candidat, la conducerea unității/instituției de învățământ în care este titular/detașat în anul școlar curent, cu respectarea opisului și a cerințelor obligatorii de la art. 16 și 23.

**b.** Prezentarea, de către candidat, a raportului de autoevaluare în plenul consiliului profesoral al unității de învățământ în care este titular/detașat în anul școlar curent, în vederea formulării aprecierii sintetice asupra activității sale.

**c.** Depunerea, de către conducerea unității de învățământ, a dosarului candidatului la registratura Inspectoratului Școlar Județean Constanța, în programul de lucru al acesteia; dosarul va fi însoțit de procesul verbal al ședinței consiliului profesoral în care s-a prezentat raportul de activitate al candidatului și s-a formulat aprecierea sintetică asupra activității acestuia, în copie „conform cu originalul”.

**d.** Verificarea dosarului, stabilirea punctajelor pe criterii/subcriterii și întocmirea raportului motivat de către membrii consiliului consultativ al disciplinei.

**e.** Întocmirea raportului motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, după consultarea consiliului consultativ.

**f.** Stabilirea punctajelor pe criterii/subcriterii și a punctajului final și întocmirea raportului motivat de către membrii comisiei de evaluare a dosarelor.

**g.** Aprobarea listei cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline.

**h.** Depunerea și soluționarea contestațiilor.

**i.** Validarea listei finale cu rezultatele concursului și înaintarea acesteia către Ministerul Educației Naționale.

**Art. 8** La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

**A.** personalul didactic de predare, de conducere și de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, 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 care a dovedit performanțe deosebite în:

(i) activitatea didactică cuantificată din rezultatele elevilor;

(ii) inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa sector/județeană și a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2013 - 31 august 2018;

(iii) prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale 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.

**B.** personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate în perioada 1 septembrie 2013 - 31 august 2018 și calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată.

**Art. 9** (1) Cadrele didactice care în perioada 1 septembrie 2013 - 31 august 2018 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.

(2) Cadrele didactice care optează pentru evaluare ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control depun toate calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2013 - 31 august 2018.

(3) Pentru cadrele didactice care optează pentru evaluare ca personal didactic de conducere, documentele depuse în dosar trebuie să se refere numai la activitatea proprie.

**Art. 10** (1) Personalul didactic care, în perioada 1 septembrie 2013 - 31 august 2018, a avut contractul de muncă suspendat, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea din intervalul 1 septembrie 2013 - 31 august 2018 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 2013 - 31 august 2018 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea altei gradații de merit.

(2) În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2013-31 august 2018.

**Art. 11** (1) Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe specializări/funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre discipline/funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului.

(2) Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe specializări sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare specializare.

### **5.3. CRITERII PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT**

**Art. 12** (1) Pentru personalul didactic de predare punctajele pe criterii sunt următoarele:

- a. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă – max. 86 puncte;
- b. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială - max. 36 puncte
- c. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/programe de formare profesională – max. 15 puncte
- d. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională- max. 5 puncte

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

(2) Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control punctajele pe criterii sunt următoarele:

- a. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă - max. 46 puncte
- b. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială - max. 44 puncte
- c. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/programe de formare profesională - max.15 puncte
- d. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - max. 37 puncte

(3) Pentru personalul didactic auxiliar, punctajul pe criterii este următorul:

- a. Criteriul complexității activităților – max. 78 puncte
- b. Criteriul creșterii performanței în activitate - max. 32 puncte
- c. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - max. 19 puncte
- d. Criteriul privind participarea la proiecte - max. 13 puncte

**Art. 13** (1) Punctajul maxim total din grila de evaluare este de **142 puncte**.

(2) Gradațiile se vor acorda în limita locurilor aprobate pentru fiecare disciplină/funcție, în ordinea descrescătoare a punctajelor, punctajul minim de acordare fiind de **70 puncte**.

### **5.3 ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT**

**Art. 14** Înscrierea la concurs se realizează conform *Graficului desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit* (Anexa 1).

**Art. 15** (1) În vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, candidatul întocmește și depune dosarul la conducerea unității de învățământ/instituției de învățământ în care este titular/detașat/ angajat la data depunerii dosarului.

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

**Art. 16** (1) Dosarul pentru concursul de obținere a gradației de merit va conține următoarele documente numerotate pe fiecare pagină și consemnate în Opis:

**a) Opisul dosarului**, în două exemplare în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente. Opisul va avea obligatoriu structura: *Nr. crt. | Document | Nr pagină* și va fi semnat de candidat pe fiecare pagină. Un exemplar al opisului se restituie candidatului, după depunerea dosarului la inspectoratul școlar, cu numărul de înregistrare și semnătura conducerii unității/instituției de învățământ.

**b) Cerere tip** (Anexa 3), în care se menționează în scris opțiunea candidatului privind secțiunea/disciplina pentru care concurează.

**c) Adeverință/adeverințe cu calificativele "Foarte bine"** obținute pentru fiecare an școlar din perioada evaluată (înregistrată la secretariatul unității școlare).

**d) Adeverință de vechime efectivă** în învățământul preuniversitar.

**e) Fișa de (auto)evaluare**, pentru categoria de personal didactic la care candidează, completată la rubrica "Punctaj autoevaluare" **în original**, datată și semnată de candidat. Fișa de (auto)evaluare elaborată de ISJ Constanța nu poate fi modificată de către candidați.

**f) Raportul de activitate (autoevaluare)** pentru perioada 1 septembrie 2013 – 31 august 2018 **în original**, datat și semnat de candidat; raportul trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimeri explicite (numărul paginii din dosar) la documentele justificative.



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**g) Declarația pe propria răspundere** în original, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei 8.

**h) Documente justificative**, grupate prin separatoare pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de I.S.J Constanța, la categoria de personal didactic la care candidează, certificate ”conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul.

(2) Pentru personalul didactic care, în perioada 1 septembrie 2013 - 31 august 2018, a avut contractul de muncă suspendat și este evaluat pentru perioada din acest interval în care și-a desfășurat activitatea, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menționat, este obligatorie prezentarea deciziei de suspendare a contractului și a unei adeverințe din care să reiasă că perioada respectivă nu a fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În absența acestor documente, se evaluează doar perioada lucrată din intervalul 1 septembrie 2013 - 31 august 2018.

**Art. 17** (1) Pentru candidații care participă la concursul de acordare a gradației de merit la categoria personal didactic de conducere, îndrumare și control, certificarea „conform cu originalul” a documentelor justificative se face de către președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.

(2) Pentru candidații care participă la concursul de acordare a gradației de merit la categoria personal didactic de predare, certificarea documentelor justificative se face de către conducerea unității de învățământ/instituției la care candidatul este încadrat ca titular/detașat în anul școlar curent.

**Art. 18** (1) Dosarele nu vor conține fotografii, produse ale activității elevilor, certificate de încadrare în grad de handicap sau de orientare școlară și profesională ale elevilor.

(2) Activitățile cu elevii cu cerințe educative speciale integrați în învățământul de masă care au fost luați în evidența CJRAE în perioada 01.09.2013-31.08.2018 sunt confirmate numai prin adeverință emisă de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Constanța în baza documentelor justificative. Adeverințele/certificările pentru acești elevi nu vor conține decât inițialele acestora.

(3) Adeverințele pentru recunoașterea activității de lider sindical la nivel local/județean/național se eliberează numai de către S.L.S.I.P. Constanța și F.E.N. Constanța.

(4) Adeverințele pentru recunoașterea calității de membru în comisia paritară la nivel de unitate și observator în cadrul consiliului de administrație se eliberează de conducerea unităților de învățământ.

**Art. 19** (1) Directorul/delegatul desemnat de conducerea instituției depune la Registratura ISJ Constanta, prin adresă scrisă, dosarul candidatului, incluzând, pe lângă documentele de la art. 16 alin. (1), o copie a procesului-verbal din ședința consiliului profesoral al unității de învățământ în care candidatul și-a prezentat *Raportul de activitate* și în care a fost formulată aprecierea sintetică asupra rezultatelor acestuia, certificată „conform cu originalul” de către conducerea unității/instituției de învățământ, iar pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control de către președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.

(2) În unitățile/instituțiile în care nu există Consiliu profesoral, raportul de activitate se prezintă în ședința Consiliului de administrație.

(3) După depunerea dosarului de înscriere nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

#### **5.4. ORGANIZAREA SELECȚIEI**

**Art. 20** (1) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit este numită prin decizia inspectorului școlar general în următoarea componență:

**a.** președinte - inspector școlar general adjunct;

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**b.** secretar - consilier compartimentul salarizare/normare;

**c.** membri - inspectori școlari/metodiști selectați din corpul de metodiști ai inspectoratului școlar, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ.

(2) Pentru analizarea dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar și întocmirea raportului motivat referitor la activitatea candidatului se va constitui, prin hotărârea comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, un grup de lucru format din reprezentanți ai tuturor categoriilor de personal didactic auxiliar.

**Art. 21** Participă la selecție numai candidații ale căror dosare întrunesc **cumulativ** toate condițiile din prezenta procedură.

**Art. 22** (1) Documentele prevăzute la art. 16 alin. (1) lit. a) – g) sunt obligatorii. Dosarele care nu conțin toate documentele prevăzute la art. 16 alin. (1) lit. a) – g) nu se evaluează.

(2) În cazul în care în dosare există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează.

**Art. 23** (1) Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

(2) Documentele justificative care nu respectă ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și paginația din opis nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.

(3) Documentele justificative care nu au mențiunea „conform cu originalul”, semnătura conducerii și ștampila unității de învățământ la care a fost depus dosarul nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control, certificarea „conform cu originalul” va fi realizată de către președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.

(4) Activitățile care au ca unic document justificativ adeverințe eliberate de conducerea unității nu vor fi punctate.

**Art. 24** (1) Consiliul consultativ al disciplinei verifică existența documentelor enumerate la art. 16 alin. (1) lit. a) – g) și îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 23 și întocmesc câte un raport motivat (Anexa 4) pentru fiecare candidat.

(2) Membrii consiliului consultativ își asumă evaluarea dosarelor, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat.

**Art. 25** (1) În urma consultării consiliului consultativ, inspectorul școlar care coordonează disciplina întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate (Anexa 5), acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit.

(2) Inspectorul școlar care coordonează disciplina completează punctajul asumat prin semnătură pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, coloana „Punctaj evaluare CC”.

**Art. 26** (1) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, rubrica „Punctaj Comisie evaluare”.

(2) Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit.

**Art. 27** (1) Reprezentanții organizațiilor sindicale, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul verbal a propriilor observații.

(2) Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu 72 ore înainte de evaluare, nu viciază procedura.

**Art. 28** (1) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline.

(2) Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar de către președintele comisiei.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Art. 29** Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, pentru fiecare categorie de personal.

**Art. 30** (1) Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, conform graficului prevăzut în Anexa nr. 1.

(2) Se poate contesta numai punctajul propriului dosar.

(3) Contestația (Anexa 11) nu va fi însoțită de niciun document suplimentar.

**Art. 31** Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizia inspectorului școlar general este formată din:

a. președinte – inspectorul școlar general / directorul casei corpului didactic;

b. secretar – un referent/ consilier de la compartimentul salarizare, normare/ rețea școlară;

c. membri – consilierul juridic al inspectoratului școlar, inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ, alții decât cei care au evaluat inițial dosarele, alții decât cei care au făcut parte din comisia de evaluare a dosarelor.

**Art. 32** (1) Contestațiile se soluționează prin reevaluarea dosarelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data limită de depunere a acestora.

(2) Punctajele rezultate în urmare evaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform Anexei nr. 4 și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, coloana "Punctaj Comisie contestații" și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații.

**Art. 33** (1) Reprezentanții organizațiilor sindicale, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestații, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul verbal a propriilor observații.

(2) Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu 48 ore înainte de evaluare, nu viciază procedura.

**Art. 34** (1) La finalul lucrărilor, comisia de contestații întocmește lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

(2) După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista finală cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, inclusiv redistribuirea gradațiilor rămase neutilizate, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație

**Art. 35** (1) 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 administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite fiecărui contestatar răspunsul scris la contestație, argumentat din raportul motivat.

## **5.5. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 36** Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2019, au obligația de a completa o declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (Anexa nr. 8).

**Art. 37** (1) Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nici o comisie implicată în concurs.

(2) Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (Anexa

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

10). Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

**Art. 38** În cazul în care inspectorul școlar care coordonează disciplina se află în situație de incompatibilitate/indisponibilitate temporară, atribuțiile acestuia în cadrul concursului vor fi preluate de un alt inspector școlar sau de un metodist stabilit prin hotărârea comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Responsabil	CA al ISJ Constanța	Comisie de evaluare/ contestații	Consilii consultative/ inspectori	Comisie paritară	Normare- Salarizare
	Acțiunea					
	0	1	2	3	4	5
1	Defalcarea punctajelor și stabilirea numărului de locuri pe categorii de personal	A			E	
2	Revizuirea procedurii și reactualizarea fișelor de evaluare	V/A	AP	AP		AH
3	Evaluarea dosarelor și stabilirea punctajelor	A	V/AP	V/AP		AH

E – elaborare V – verificare A – aprobare AP – aplicare AH – arhivare

## 7. PERIODICITATE

Prezenta procedură se aplică în fiecare an școlar și este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale o impun.

## 8. ÎNREGISTRĂRI

1. Dosarul candidatului;
2. Raportul motivat al consiliului consultativ al disciplinei;
3. Raportul motivat al inspectorului care coordonează disciplina;
4. Raportul motivat al comisiei de evaluare a dosarelor;
5. Lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs;
6. Raportul motivat al comisiei de soluționare a contestațiilor;
7. Lista finală cu rezultatele candidaților validați înaintată Ministerului Educației Naționale.

## 9. ARHIVARE

Dosarele candidaților și toate documentele rezultate în urma concursului se arhivează la sediul Inspectoratului Școlar Județean Constanța timp de **șase ani**.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

## **10. ANEXE**

**Anexa 1** Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradației de merit – sesiunea 2019

**Anexa 2** Copertă dosar

**Anexa 3** Cerere tip - opțiune

**Anexa 4** Raport motivat Consiliul consultativ analiză dosar candidat

**Anexa 5** Raport motivat inspector

**Anexa 6** Fișă atribuții membru evaluator din Consiliul Consultativ al disciplinei

**Anexa 7** Proces verbal de instruire a membrilor Consiliul Consultativ al disciplinei

**Anexa 8** Declarație pe propria răspundere a candidatului

**Anexa 9** Declarația pe propria răspundere a conducătorului unității

**Anexa 10** Declarația pe propria răspundere a membrilor comisiilor/consiliului consultativ/grupului de lucru personal didactic auxiliar

**Anexa 11** Cerere de contestație

**Anexa 12** Fișă de (auto)evaluare pentru profesor psihopedagog, profesor de sprijin/itinerant, profesor logoped, profesor educator, învățător educator, învățământ special

**Anexa 13** Fișă de (auto)evaluare cadre didactice din învățământul preșcolar

**Anexa 14** Fișă de (auto)evaluare cadre didactice din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal

**Anexa 15** Fișă de (auto)evaluare cadre didactice din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal –maiștri instructori

**Anexa 16** Fișă de (auto)evaluare cadre didactice din învățământul primar

**Anexa 17** Fișă de (auto)evaluare cadre didactice profesori consilieri

**Anexa 18** Fișă de (auto)evaluare personal de conducere din învățământul gimnazial, liceal și personal de îndrumare și control

**Anexa 19** Fișă de (auto)evaluare personal de conducere din învățământul special, CJRAE

**Anexa 20** Fișă de (auto)evaluare personal de conducere din învățământul preșcolar

**Anexa 21** Fișă de (auto) evaluare administrator de patrimoniu

**Anexa 22** Fișă de (auto)evaluare administrator financiar/contabil

**Anexa 23** Fișă de (auto)evaluare laborant

**Anexa 24** Fișă de (auto)evaluare bibliotecar/documentarist

**Anexa 25** Fișă de (auto)evaluare informatician

**Anexa 26** Fișă de (auto)evaluare secretar/secretar șef

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 27** Fișa de (auto)evaluare pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul sportiv integrat și suplimentar

**Anexa 28** Fișa de (auto)evaluare pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din palatele și cluburile copiilor

**Anexa 29** Fișa de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare din învățământul sportiv integrat și suplimentar

**Anexa 30** Fișa de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare din palatele și cluburile copiilor

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 1**

## **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**
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**

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 2**

## **DOSAR**

### **CONCURS DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT**

**AN ȘCOLAR 2018-2019**

Nume și prenume candidat: \_\_\_\_\_

Unitatea/Instituția de învățământ \_\_\_\_\_

Categoria de personal didactic

Personal didactic de conducere \_\_\_\_\_

Personal didactic disciplina \_\_\_\_\_

Personal didactic auxiliar funcția \_\_\_\_\_

**CONSTANȚA 2019**



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 3**

## **CERERE DE OPȚIUNE**

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
domiciliat(ă) în .....,  
str. ...., nr. ....,  
bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul .....,  
legitimat(ă) cu ..... seria .....nr. ...., CNP .....,  
doresc să-mi exprim opțiunea de a candida la concursul pentru acordarea gradației de merit-  
sesiunea 2019 pe funcția de .....,  
la disciplina .....

Menționez că această opțiune este consemnată și pe fișa de (auto)evaluare.

Data .....

Nume și prenume candidat .....

Semnătura.....

â

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 4**

**RAPORT MOTIVAT**

**privind analiza dosarului candidatului \_\_\_\_\_, specialitatea \_\_\_\_\_  
/personal didactic de conducere/personal didactic de îndrumare și control/ personal didactic auxiliar**

**Sesiunea 2019**

Criteriul	Subcriteriul	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
1	a)						
	b)						
	c)						
	.....						
	i)						
<b>Total 1</b>	<b>Max....p</b>						
2	a)						
	b)						
	c)						
	...						
	h)						
<b>Total 2</b>	<b>Max. ...</b>						
3	a)						
	b)						
	c)						
	d)						
<b>Total 3</b>	<b>Max. ...</b>						
4	a)						
	b)						
	c)						
<b>Total 4</b>	<b>Max. ...</b>						
<b>TOTAL</b>	<b>MAX. 142</b>						

Nume și prenume		Semnătură
Membrul consiliului consultativ		
Președintele comisiei de evaluare		
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor		

Data.....

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

Anexa 5

### RAPORT MOTIVAT INSPECTOR

**privind activitatea candidatului \_\_\_\_\_,  
specialitatea \_\_\_\_\_**

**Sesiunea 2019**

Criteriul	Apreciere	Punctaj
1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă		
2. Performanțe deosebite în inovarea didactică/ management educațional		
3. Activități extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)/ programe de formare profesională		
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională		

	<b>Nume și prenume</b>	<b>Semnătură</b>
Inspector școlar		

Data.....

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 6**

## **FIȘĂ DE ATRIBUȚII**

### **MEMBRU CONSILIU CONSULTATIV**

În conformitate cu prevederile Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2019, aprobată prin OMEN nr. 3952/2019, membrii consiliului consultativ al disciplinei / secțiunii au următoarele atribuții:

- 1) Verifică existența în dosarele candidaților a documentelor obligatorii prevăzute la art. 16 alin. (1) lit. a) – g). În situația în care identifică lipsa unuia sau mai multor documente, dosarul este prezentat președintelui comisiei de evaluare.
- 2) Verifică documentele justificative existente în dosarele candidaților. În situația în care identifică documente eronate/false, dosarul este prezentat președintelui comisiei de evaluare.
- 3) Acordă punctjele corespunzătoare fiecărui criteriu/subcriteriu în parte, pe baza documentelor justificative existente în dosar având în vedere că:
  - documentele justificative care nu au mențiunea ”conform cu originalul”, semnătura conducerii și ștampila unității în care candidatul este încadrat ca titular sau detașat în anul școlar curent nu se iau în considerare pentru acordarea punctajului
  - documentele justificative care nu sunt consemnate în opis/nu respectă paginația din opis nu se iau în considerare pentru acordarea punctajului
  - activitățile care au ca unic document justificativ adeverința eliberată de directorul unității nu primesc punctaj
  - un document justificativ se punctează o singură dată, la un singur criteriu/subcriteriu
- 4) Întocmesc și își asumă prin semnătură câte un raport motivat pentru fiecare candidat, în care consemnează și justifică punctajul acordat pentru fiecare criteriu/subcriteriu.
- 5) Prezintă rapoartele motivate inspectorului școlar care coordonează disciplina.
- 6) Întocmesc și semnează un proces verbal în care consemnează toate activitățile derulate și rezultatele înregistrate.
- 7) Predau toată documentația inspectorului școlar care coordonează disciplina.

Am luat la cunoștință astăzi, .....

Numele și prenumele ..... Semnătura .....

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 7**

## PROCES VERBAL

Încheiat astăzi, ....., cu ocazia instruirii membrilor consiliului consultativ al disciplinei/secțiunii ....., referitor la aplicarea prevederilor Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2019, aprobată prin OMEN nr. 3952/2019.

Doamna/domnul ....., inspector școlar/metodist membru în comisia de evaluare, prezintă prevederile Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2019 și ale Procedurii elaborate la nivelul ISJ Constanța.

Subsemnații, membri ai consiliului consultativ, am primit instrucțiuni privind aplicarea prevederilor Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2019 și ale Procedurii ISJ Constanța și am citit și semnat **Fișa de atribuții**, pe care ne angajăm să o respectăm întocmai.

Nr. crt.	Numele si prenumele membrului CC	Semnătura	Obs.

Data .....

Inspectorul școlar/Metodistul care a efectuat instruirea.....

Semnătura.....

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 8**

## DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE CANDIDAT

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_,  
domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc.  
\_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
încadrat(ă) la \_\_\_\_\_,  
în 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 exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Semnătura

.....

Data

.....

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 9**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE  
CONDUCĂTOR UNITATE/INSTITUȚIE DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_,  
domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_,  
sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu  
\_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
director la \_\_\_\_\_, declar pe propria  
răspundere că documentele certificate ”conform cu originalul” și semnate de mine corespund cu documentele  
originale prezentate de candidatul....., în  
vederea constituirii de către acesta a dosarului de concurs pentru obținerea gradației de merit în sesiunea  
2019.

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

Semnătura

.....

Data

.....

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 10**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE  
COMISIA DE EVALUARE/ CONSILIUL CONSULTATIV/ GRUPUL DE LUCRU  
PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_,  
domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_,  
legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
având calitatea de

- președinte comisia de evaluare
- președinte comisia de contestații
- membru comisia de evaluare
- membru comisia de contestații
- membru consiliu consultativ disciplina \_\_\_\_\_
- membru grup de lucru personal didactic auxiliar

declar pe propria răspundere că nu am rude sau afini până la gradul IV inclusiv între candidații la concursul pentru obținerea gradației de merit în sesiunea 2019.

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

Semnătura .....

Data .....



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019</b>	<b>Ediția: 5 Revizia: 0</b>
	<b>COD: ISJ-CT-CIS 06</b>	

**Anexa 11**

## **CERERE DE CONTESTAȚIE**

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
domiciliat(ă) în .....,  
str. .... nr. ....,  
bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul .....,  
legitimat(ă) cu ..... seria .....nr. ...., CNP .....,  
candidat la concursul pentru acordarea gradației de merit pe funcția de .....,  
disciplina ....., vă rog să  
aprobați reevaluarea dosarului depus la concursul de acordare a gradației de merit în anul școlar  
2018 – 2019.

Menționez că la autoevaluare mi-am acordat ..... puncte, iar Comisia de evaluare a dosarelor  
depuse în vederea acordării gradației de merit mi-a acordat .....puncte.

Data .....

Nume și prenume candidat ..... Semnătura.....