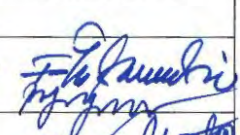


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV 10 MAY 2021 INTRARE / IESIRE NR. <u>5819</u>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 Revizia: 5 Nr. de ex. :- Pag..... din 15 Exemplar nr.: 1
	Cod: P.O - 05.15 Nr. registru de proceduri 114/10.05.2021	

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	10/05/2021	
1.2.	Verificat	Cristina PETRE-GHIȚĂ Roxana BUZEA	Inspector Școlar General Adjunct Consilier juridic	10/05/2021	
1.3.	Aprobat	Comisia paritară CA Adriana STOICA	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	x	Actualizare prevederi Metodologie aprobată prin OMEN 3952/24.04.2019	
2.4	Revizia 3	x	OMEC 3307/21.02.2020	
2.5	Revizia 4	x	Ordinul nr. 3749/2021 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2021	11.05.2021

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia: 5
		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. Crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și 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 2021	Președinte, secretar, membrii comisiei	Conform deciziei de numire a Comisiei		
			Juridic	Consilier juridic	Roxana BUZEA		
3.2.	Evidență	2	Salarizare-normare	Șef birou Consilier IA	Fătu Camelia Gheorghe Simona		
3.3.	Informare	copie	Unitățile de învățământ preuniversitar	Directori, personal didactic de predare, Personalul didactic auxiliar	Postare pe site-ul ISJ Ifov		
3.4.	Arhivare	copie	Comisia paritară,	Președinte			
		copie	SCIM	Responsabil proceduri			

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: P.O -	Revizia: 5
		Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

4. SCOPUL

Scopul procedurii este de descrie cadrul procedural și criteriile de acordare a gradației de merit personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat din județul Ilfov, pentru sesiunea 2021

5. DOMENIUL

5.1. Procedură se aplică de personalul didactic auxiliar care îndeplinește condițiile de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit – sesiunea 2021.

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 în sesiunea 2021, din 28.04.2021, aprobată prin OME nr. 3749/2021;
- Ordinul MECTS 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 unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
3.	Gradație de merit	creștere cu 25% a salariului de bază deținut, conform legii, acordată personalului didactic și personalului didactic auxiliar pentru performanțele deosebite în realizarea activității profesionale
4.	Personal didactic auxiliar	Conform Art. 249. Din Legea educației nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, personalul didactic auxiliar este format din: a) bibliotecar, documentarist, redactor; b) informatician; c) laborant; d) tehnician; e) pedagog școlar; f) instructor de educație extrașcolară;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: P.O -	Revizia: 5
		Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

		g) asistent social; h) corepetitor; i) mediator școlar; j) secretar; k) administrator financiar (contabil); l) instructor-animator; m) administrator de patrimoniu. n) referent debutant, referent, referent de specialitate debutant, referent de specialitate, numai pentru unități de învățământ și de formare profesională nonuniversitară din Ministerul Apărării Naționale.25/05/2020 - litera a fost introdusă prin Ordonanță de urgență 79/2020.
--	--	--

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.

Numarul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numarul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare, ocupate în luna februarie 2021, conform programului EduSal, la nivelul județului Ilfov, se scade numarul de gradații acordate personalului didactic aflate în plata la 1 septembrie 2021, având în vedere ca gradația de merit se acorda pe o perioada efectiva 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 2021, pentru personalul auxiliar este de 75 de puncte.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.O -	Revizia: 5 Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

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 2021, conform prevederilor art. 2 alin. 1 din OME nr. 3749/2021.**

Personalul didactic auxiliar din învățământ care a beneficiat de gradație de merit până la data de 31.08.2021, poate participa la un nou concurs.

Personalul didactic auxiliar, care se pensionează, nu mai beneficiază de gradație de merit de la data încetării de drept a contractului individual de muncă conform prevederilor art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.2. Înscirerea 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 01.09.2015-31.08.2020 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 2015–31 august 2020. 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 curent;

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;

4) raportul este însoțit de **dovezi privind obținerea de performanțe deosebite în activitate**, în perioada 1 septembrie 2015 – 31 august 2020; se vor anexa documentele justificative, certificate „conform cu originalul”, sub semnătura directorului unității de învățământ la care 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 ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: P.O -	Revizia: 5
		Nr. de ex. :-
		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 2020-2021 și categoria de personal la care își depune dosarul.

2. **Opis** care să cuprindă toate filele dosarului (cu denumire completă și trimitere la paginație; *Ex. Cererea de înscrierepag. 2*);

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

4. **Fișa de (auto)evaluare**

5. **Adeverința privind calificativele** obținute pe ani școlari, conform perioadei de referință

(2015-2016, 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020);

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 2020 (anexa 4);

8. **Raportul de autoevaluare** a activității desfășurate pentru perioada 01 septembrie 2015 - 31 august 2020;

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 auxiliar la care candidează, certificate prin declarația de la pct. 7.

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, certificat "*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 DOAR 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 ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatiei de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 5 Nr. de ex. :-
	Cod: P.O -	Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

8.5. Procedura de acordare a gradatiei de merit

Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse la concursul pentru acordarea gradatiei de merit, în conformitate cu art. 8 (I) 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 gradatiilor de merit ce revin personalului didactic auxiliar, și poate hotărî un punctaj minim de acordare a gradatiei de merit pentru fiecare categorie de personal, **minimum 75 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 gradatiei 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 gradatiei 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 gradatie 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 gradatiei de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradatiilor 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. I.

Candidații participanți la concursul de acordare a gradatiei de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. I. 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	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: P.O -	Revizia: 5
		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 administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

GRAFICUL

desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2021

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 cuprinzând numărul de gradații ce urmează a fi acordate

Perioada: 10 - 11 mai 2021

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: 11 - 12 mai 2021

3. Depunerea de către candidați a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică

Perioada: 13 - 21 mai 2021

4. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar/Ministerului Educației, în cazul Palatului Național al Copiilor

Perioada: 24 - 28 mai 2021

5. Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ, și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate; verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit; aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestei liste la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației după aprobarea de către comisia de evaluare, în cazul Palatului Național al Copiilor

Perioada: 31 mai - 15 iunie 2021

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: P.O -	Revizia: 5
		Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

6. Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite

Perioada: 16 - 18 iunie 2021

7. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației, în cazul Palatului Național al Copiilor

Termen: până la 23 iunie 2021

8. Întăințarea la Ministerul Educației 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: până la 2 iulie 2021

9. Emiterea ordinului ministrului educației pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradație de merit

Termen: până la 9 august 2021

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: P.O -	Revizia: 5
		Nr. de ex. :-
		Pag..... din 15
		Exemplar nr.: 1

ANEXA NR. 1

GRAFICUL
desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit-
sesiunea 2021

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 auxiliară	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ	Punctaj obținut	
0	1	2	3	4	5	6	7

Comisia de evaluare a dosarelor pentru
obținerea gradațiilor de merit

Consiliul de administrație al
Inspectoratului Școlar Județean Ilfov

Președinte.....
Secretar
Membri

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

Președinte.....
Secretar
Membri

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.O -	Revizia: 5 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		

Nume și prenume		Semnătură
Membru consiliul consultativ		
Președintele comisiei de evaluare		
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor		

Data.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 5 Nr. de ex. :-
	Cod: P.O -	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,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: P.O -	Revizia: 5
		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 ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: P.O -	Revizia: 5
		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,
