INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2018

COD: PO – 02 – 05

Revizia 2

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei/a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/Revizuită	Nemes Iuliana	Inspector pentru management instituţional	10.05.2018	
1.2.	Verificat	Ştefu Marcela	Inspector şcolar general adjunct	11.05.2018	
1.3.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector şcolar general	14.05.2018	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
2.1.	Ediţia 1		08.02.2016
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea, completarea în baza OMENCS nr. 6161/ 2016	14.03.2017
2.3.	Revizia nr. 2	Modificarea, completarea în baza OMENCS nr. 3633/ 2018	14.05.2018
2.4.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Comisia de evaluare a dosarelor depuse pentru acordarea gradaţiei de merit 2017	Membrii comisiei		14.05.2018	
3.2.	Aplicare	2	Comisia paritară a IŞJ Covasna			14.05.2018	
3.3.	Aplicare	3	Comisia SCMI	Secretar comisie SCMI	Banciu Mihai Sebastian	14.05.2018	
3.4.	Informare						
3.5.	Evidenţă						
3.6.	Arhivare						
3.7.	Alte scopuri						

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAŢIONALE

Procedura vizează stabilirea unui set de reguli si operaţiuni unitare, precum şi a responsabilităţilor în procesul de evaluare a dosarelor depuse de către personalul didactic de predare/ de conducere, de îndrumare şi control/ didactic auxiliar în vederea acordării gradaţiei de merit şi eficientizarea, la nivelul I.Ş.J. Covasna, a organizării, desfăşurării etapelor concursului de acordare a gradaţiilor de merit 2018.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAŢIONALE

Procedura se aplică personalului de îndrumare şi control din cadrul I.S.J. Covasna, personalului didactic şi celui de conducere, precum şi personalului didactic auxiliar din unităţile de învăţământ preuniversitar şi din unităţile conexe din judeţul Covasna.

6. REGLEMENTĂRI APLICABILE ACTIVITĂŢII

- Legea nr.1/20 11, Legea Educaţiei Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare.
- Metodologia şi criteriile privind acordarea gradaţiei de merit personalului didactic din învăţământul preuniversitar de stat, sesiunea 2018, numită în continuare Metodologie, aprobată prin OMEN nr. 3633 din 03 mai 2018
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/ 2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare, cu modificările şi completările ulterioare
- Legea-cadru nr. 63 din 2011 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare

7. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

7.1. Definiţii ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/ sau dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor
2.	PO (Procedura Operaţională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unităţii

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	**P.O.**	Procedura operaţională
2.	**E**	Elaborare
3.	**V**	Verificare
4.	**A**	Aprobare

5.	**Ap.**	Aplicare
6.	**IŞJ Covasna**	Inspectoratului Şcolar Judeţean Covasna
7.	**CA**	Consiliul de Administraţie al Inspectoratului Şcolar Judeţean Covasna
8.	**MECŞ**	Ministerul Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice

8.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

- Numărul maxim de gradaţii care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare şi a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, de îndrumare şi control existente în luna martie 2018 la nivelul inspectoratului şcolar se scade numărul de gradaţii acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2018, având în vedere că gradaţia de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani, fără a fi luate în calcul perioadele de suspendare a plăţii gradaţiei de merit din motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 255 alin. (1) - (6) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, cu încadrarea în numărul maxim de gradaţii de merit aprobate la momentul revenirii pe post.
- Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar).
- În situaţia în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calităţii de personal didactic calificat, la nivelul aceluiaşi judeţ/al municipiului Bucureşti, acesta îşi păstrează gradaţia de merit.
- Personalul didactic beneficiar al gradaţiei de merit, detaşat în alt judeţ, îşi păstrează gradaţia de merit, în condiţiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- Cadrele didactice beneficiare ale gradaţiei de merit pretransferate/transferate în alt judeţ/municipiul Bucureşti îşi păstrează gradaţia de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradaţii de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti în care s-au pretransferat/transferat.
- La solicitarea unităţii/instituţiei de învăţământ în care cadrul didactic beneficiar al gradaţiei de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimţământului scris în alt judeţ/municipiul Bucureşti în timpul anului şcolar, inspectoratul şcolar îi acordă gradaţie de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradaţii, cu respectarea prevederilor alin. (1).
- Candidatul care, ulterior obţinerii gradaţiei de merit în alt judeţ decât cel în care este titular, revine la postul pe care este titular sau se detaşează în alt judeţ, îşi păstrează gradaţia de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradaţii de merit pentru anul respectiv la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti în care a revenit sau s-a detaşat.
- În situaţia în care cadrele didactice, menţionate la alin.(5), (6) şi (7), beneficiare ale gradaţiei de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradaţii de merit aprobate pentru anul

respectiv la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti în care s-au pretransferat/ transferat acordarea gradaţiei de merit se suspendă până la data de 1 septembrie a următorului an şcolar cu respectarea condiţiei încadrării în numărul maxim de gradaţii de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul judeţului în care persoana respectivă s-a pretransferat/ transferat, data la care acordarea gradaţiei de merit se reia, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

- Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradaţiei de merit, având norma de bază constituită din fracţii de post corespunzătoare unor funcţii didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradaţia de merit calculate la întreaga normă de bază.
- Gradaţia de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2018 şi reprezintă o creştere cu 25% a salariului de bază deţinut.
- Gradaţia de merit se calculează raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare.
- Personalul didactic din învăţământ care beneficiază de gradaţie de merit până la 31 august 2018 poate participa la un nou concurs.
- Personalul didactic pensionat nu mai beneficiază de gradaţie de merit de la încetarea, în vederea pensionării, a contractului individual de muncă.
- Personalul didactic titular menţinut în activitate, în funcţia didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, în condiţiile prevăzute la art. 284 alin. (6) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, beneficiază de gradaţie de merit până la încheierea perioadei de acordare agradaţiei de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menţinere ca titular în învăţământul preuniversitar.

La concursul pentru acordarea gradaţiei de merit poate participa:

a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învăţământul preuniversitar de cel puţin 5 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an şcolar din perioada evaluată şi care a dovedit performanţe deosebite în:

- inovarea didactică, în pregătirea preşcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinşi la competiţiile şcolare recunoscute de MEN/IŞJ/IŞMB, etapa sector/judeţeană şi a municipiului Bucureşti, interjudeţeană, etapa naţională şi internaţională, în perioada 1 septembrie 2012 - 31 august 2017;
- prevenirea şi combaterea abandonului şcolar şi a părăsirii timpurii a şcolii, în integrarea copiilor cu cerinţe educaţionale speciale şi/sau tulburări de învăţare în învăţământul de masă, în progresele şcolare ale elevilor în risc de abandon şcolar, în iniţierea şi managementul unor proiecte şcolare care au condus la consolidarea culturii şcolare centrate pe progres, cooperare şi incluziune;

b) personalul didactic auxiliar din învăţământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime

în învăţământul preuniversitar de cel puţin 5 ani, cu performanţe în activitate, în perioada 1 septembrie 2012 - 31 august 2017, şi calificativul "Foarte bine" în fiecare an şcolar din perioada evaluată.

Precizări:

- Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2012 - 31 august 2017, au îndeplinit şi funcţii de conducere, de îndrumare şi control pot participa la concursul de acordare a gradaţiei de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare şi control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opţiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Cadrele didactice care optează pentru evaluare ca personal didactic de conducere, de îndrumare şi control depun toate calificativele primite în urma evaluării activităţii din perioada 1 septembrie 2012 - 31 august 2017.
- Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2012 – 31 august 2017, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care şi-a desfăşurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2012 - 31 august 2017, precum şi pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menţionat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2012 – 31 august 2017 se stabileşte astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradaţii de merit. In cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care şi-a desfăşurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2012 – 31 august 2017.

Criterii pentru acordarea gradaţiei de merit – cf. art. 6 din Metodologie.

8.2. Documente utilizate

- Metodologia şi criteriile privind acordarea gradaţiei de merit personalului didactic din învăţământul preuniversitar de stat, sesiunea 2018, numită în continuare Metodologie, aprobată prin OMEN nr. 3633 din 03 mai 2018.
- Fişele de evaluare specifice
- Documente de înscriere
- Documente doveditoare

8.3. Resurse necesare

- Resurse umane
- Resurse informaţionale

8.4. Modul de lucru:

- Punctajul se aplică în mod unitar pentru toate funcţiile didactice respectându-se criteriile/subcriteriile şi punctajele maxime, acolo unde acestea sunt menţionate la art. 6.
- În baza punctajelor, stabilite în mod unitar, se elaborează câte o grilă de evaluare specifică

fiecărei categorii de candidați:

- educatori/institutori/profesori pentru învățământul preşcolar;
- învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- profesori;
- maiştri-instructori/profesori pentru instruire practică;
- cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive şcolare, palatele şi cluburile copiilor şi elevilor;
- cadre didactice din învățământul special;
- personal de conducere, îndrumare şi control;
- personal didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

- Defalcarea punctajului maxim şi elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului şcolar. În cadrul criteriilor şi punctajelor maxime prevăzute la art. 6 şi la alin. (1), comisia paritară poate stabili şi alte activități (de exemplu: activitatea dovedită în calitate de coordonator al claselor bilingve, activitatea dovedită în calitate de profesor de discipline nonlingvistice sau profesor documentarist în liceele cu secții bilingve francophone, activitatea sindicală).
- Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradației de merit, altele decât cele din fişa postului, sunt stabilite în fişa de (auto)evaluare a activității pentru gradație de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului şcolar.
- Comisia paritară de la nivelul inspectoratului şcolar stabileşte numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar), precum şi pe discipline/domenii, raportat la numărul total de gradații, conform art. 2 alin. (1), şi poate hotărî un punctaj minim de acordare a gradației de merit pentru fiecare categorie de personal, nu mai mic de 65 de puncte.
- Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar) şi discipline/domenii, se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului şcolar, în baza hotărârii comisiei paritare. Consiliul de administrație aprobă punctajele candidaților pentru fiecare categorie de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar) şi discipline/domenii în ordinea descrescătoare a punctajului, şi hotărăşte rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar) şi discipline/domenii.
- Responsabilitatea privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit şi încadrarea în numărul de locuri revine inspectoratului şcolar.

8.5. Modul de desfăşurare a concursului:

1. Candidatul întocmeşte şi depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit la conducerea unității/instituției de învățământ, în care este titular/detaşat/angajat la data depunerii dosarului. Candidații care îşi desfăşoară activitatea în două

sau mai multe unități/instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

2. Dosarul va fi înregistrat la secretariatul unității de învățământ. Dosarele care nu vor avea număr de înregistrare sau vor avea număr de înregistrare la o dată ulterioară celei prevăzute în ANEXA nr. 1 la metodologie nu vor fi evaluate.
3. Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:
   - 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;
   - cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
   - adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
   - adeverință de vechime;
   - fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
   - raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;
   - declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform anexei nr. 4;
   - 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, certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității/instituției de învățământ la care candidatul depune dosarul.

Important!

- Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosarierea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.
- În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează.
- Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.
- După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

3. Candidatul își prezintă raportul de activitate în plenul consiliului profesoral/consiliului de administrație. Consiliul profesoral al unității/instituției de învățământ, respectiv consiliul de administrație acolo unde nu există consiliu profesoral conform legii, pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare și documentelor doveditoare, formulează o apreciere sintetică asupra rezultatelor candidatului,

consemnată în procesul-verbal de şedinţă.

4. Directorul/ delegatul desemnat de conducerea unităţii/instituţiei de învăţământ depune la registratura inspectoratului şcolar dosarul candidatului, incluzând, pe lângă documentele enumerate la alin. (2), o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului profesoral/consiliului de administraţie în care s-au formulat aprecieri sintetice asupra rezultatelor, certificată"conform cu originalul". Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare şi control care participă la concursul pentru acordarea gradaţiei de merit, certificarea documentelor se face de către conducerea inspectoratului şcolar.
5. Ministerul Educaţiei Naţionale poate să stabilească o procedură de încărcare electronică pe platforma informatică dedicată a dosarului de înscriere la concursul pentru obţinerea gradaţiei de merit.
6. Consiliul consultativ al disciplinei verifică existenţa documentelor enumerate la pct. 2, respectarea prevederilor menţionate la pct.3. În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei, consemnată în procesul-verbal al şedinţei, inspectorul şcolar/metodistul care coordonează consiliul consultativ al disciplinei întocmeşte un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fişa de (auto)evaluare pentru gradaţie de merit. Membrii consiliului consultativ îşi asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al şedinţei şi în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3. Inspectorul şcolar/metodistul care coordonează consiliul consultativ al disciplinei completează punctajul pentru fiecare criteriu/ subcriteriu în fişa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.
7. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradaţiei de merit primeşte documentaţia de la inspectorul şcolar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmeşte raportul motivat şi stabileşte punctaje pe criterii/subcriterii şi punctajul final, pe care le consemnează în fişa de (auto)evaluare pentru gradaţie de merit. Preşedintele comisiei de evaluare îşi asumă prin semnătură raportul motivat şi punctajul stabilit. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradaţiei de merit întocmeşte lista cuprinzând candidaţii în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi şi discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toţi membrii comisiei, este înregistrată şi prezentată în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar.
8. În consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar, preşedintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradaţiei de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaţilor participanţi la concursul de acordare a gradaţiilor de merit.
9. Consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar aprobă lista cu rezultatele candidaţilor participanţi la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afişează la sediul inspectoratului şcolar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1. În cazul Palatului Naţional al Copiilor, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradaţiei de merit din cadrul Ministerului Educaţiei Naţionale aprobă lista cu rezultatele candidaţilor participanţi la concurs şi o afişează la sediul Ministerului Educaţiei Naţionale conform graficului prevăzut în anexa nr. 1.
10. Pentru personalul didactic auxiliar, procedura de acordare a gradaţiei de merit se stabileşte la

nivelul inspectoratului şcolar de către comisia paritară şi se aprobă în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar.

8.6.Contestaţiile:

- Candidaţii participanţi la concursul de acordare a gradaţiei de merit au drept de contestaţie asupra punctajului acordat, la inspectoratul şcolar, în conformitate cu graficul prevăzut în OMEN nr. 3633 din 03 mai 2018.
- În perioada depunerii contestaţiilor, comisia paritară de la nivelul inspectoratului şcolar poate hotărî, la nivel de principiu, ca gradaţiile de merit rămase neutilizate ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar) şi discipline/domenii să fie redistribuite pentru soluţionarea eventualelor contestaţii la alte categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar) şi discipline/domenii.
- Contestaţiile se soluţionează, prin reevaluarea dosarelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a acestora. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform anexei nr. 3 şi în fişa de (auto)evaluare pentru gradaţie de merit şi sunt asumate de către preşedintele comisiei de contestaţii. La finalul lucrărilor, comisia de contestaţii generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaţilor, asumată de toţi membrii comisiei, care va fi înregistrată şi prezentată în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar. Preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţiilor transmite răspunsul scris la contestaţii, argumentat, din raportul motivat.
- Hotărârea comisiei de contestaţii este definitivă şi poate fi contestată la instanţa de contencios administrativ competentă, contestaţia reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.
- Reprezentanţii organizaţiilor sindicale afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din judeţ/municipiul Bucureşti participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestaţii, au drept de acces la toate documentele şi au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observaţii. Neparticiparea observatorilor, deşi au fost convocaţi cu 48 de ore înainte de soluţionarea contestaţiilor, nu viciază procedura.
- După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestaţii, consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar aprobă lista finală cu rezultatele candidaţilor participanţi la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, inclusiv redistribuirea gradaţiilor rămase neutilizate conform alin. (3), ţinând cont de punctajele obţinute în urma evaluării la contestaţie.

Dispoziţii tranzitorii şi finale:

- Candidaţii înscrişi la concursul de acordare a gradaţiei de merit, sesiunea 2018, au

obligația de a completa o declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin şi că prin acestea sunt certificate activitățile desfăşurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4.

- Cadrele didactice şi personalul didactic auxiliar care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.
- În cazul în care inspectorul şcolar general adjunct/inspectorul şcolar general candidează în vederea obținerii gradației de merit, acesta este înlocuit cu un alt inspector şcolar, cu informarea Ministerului Educației Naționale.
- 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 al IV-lea inclusiv. Membrii comisiilor semnează în acest sens câte o declarație pe propria răspundere. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs şi se păstrează la inspectoratul şcolar.

9. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

1. Model Opis
2. Model cerere de înscriere cadre didactice
3. Model cerere de înscriere personal de conducere din şcoli
4. Model declarație pe propria răspundere cadre didactice
5. Model declarație pe propria răspundere directori/ directori adjuncți
6. Model raport de activitate pentru candidați
7. Fişa de (auto)evaluare personal de conducere, îndrumare şi control
8. Fişa de (auto)evaluare educatori/institutori/profesori pentru învățământul preşcolar
9. Fişa de (auto)evaluare învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar
10. Fişa de (auto)evaluare profesori
11. Fişa de (auto)evaluare maiştri-instructori/profesori pentru instruire practică;
12. Fişa de (auto)evaluare cadre didactice din învățământul vocațional
13. Fişa de (auto)evaluare cadre didactice din cluburile sportive şcolare
14. Fişa de (auto)evaluare personal de conducere din palatele şi cluburile copiilor şi elevilor
15. Fişa de (auto)evaluare personal de predare din palatele şi cluburile copiilor şi elevilor
16. Fişa de (auto)evaluare cadre didactice din învățământul special

ANEXE:

1. Graficul de desfăşurare a concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2018

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Reglementări aplicabile activității	3
7	Definiții și abrevieri	3
8	Descrierea procedurii	4
9	Formulare care se întocmesc	11
10	Anexe, înregistrări, arhivări	11
11	Cuprins	12
	Anexa 1	13

ANEXA 1

GRAFICUL
desfăşurării concursului pentru acordarea gradaţiilor de merit - sesiunea 2018

1. Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului şcolar, stabilirea numărului gradaţiilor de merit şi a punctajului minim pe categorii de personal şi pe discipline/domenii/niveluri de învăţământ
   Termen: 14 mai 2018
2. Comunicarea fişelor de evaluare, a numărului gradaţiilor de merit şi a punctajului minim pe categorii de personal şi pe discipline/domenii/ niveluri de învăţământ de către inspectoratul şcolar, în teritoriu
   Perioada: 15 - 18 mai 2018
3. Depunerea, de către candidaţi, a dosarelor la secretariatul unităţii/instituţiei de învăţământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică şi realizarea aprecierii sintetice asupra rezultatelor candidatului, în consiliul profesoral
   Perioada: 21 mai – 12 iunie 2018
4. Depunerea dosarelor care conţin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului şcolar
   Perioada: 12 - 15 iunie 2018
5. Analiza dosarelor de către inspectorul şcolar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ şi elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate
   Perioada: 18 - 29 iunie2018
6. Verificarea dosarelor şi acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradaţiei de merit
   Perioada: 2 – 13 iulie 2018
7. Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar
   Perioada: 16 – 17 iulie 2018
8. Afişarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării la avizierul inspectoratului şcolar
   Termen: 18 iulie 2018
9. Depunerea contestaţiilor asupra punctajului acordat şi stabilirea numărului gradaţiilor de merit ce pot fi redistribuite
   Zilele: 19 – 23 iulie 2018
10. Soluţionarea contestaţiilor de către comisia de contestaţii
    Perioada: 24 – 26 iulie 2018
11. Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar şi afişarea acestora la inspectoratele şcolare
    Termen: 27 iulie 2018
12. Înaintarea la Ministerul Educaţiei Naţionale a listelor cu personalul didactic din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat în vederea acordării gradaţiei de merit
    Termen: 30 iulie 2018
13. Emiterea ordinului ministrului educaţiei naţionale
    Termen: 30 august 2018