

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 1 / 15 Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Ban Adela Mihai Roma Petcu Lucreția Babă Viorel	Salarizare ISJ Tulcea Sindicat SIP Sindicat SLA Sindicat Măcin	28.02.2020	
1.2.	Verificat	Ranciu Mioara	Inspector școlar general adjunct	02.03.2020	
1.3.	Avizat	Bălan Iulia Nicoleta	Președintele comisiei de monitorizare	04.03.2020	
1.4.	Aprobat	Pavel Viorica	Inspector școlar general	04.03.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția III	Elaborarea ediției inițiale	- Ordinul SGG 200/2016 (ORDIN Nr. 200/2016 din 26 februarie 2016 privind modificarea și completarea <u>Ordinului</u> secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice); - Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	Data aprobării : 04.03.2020

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Comisia de coordonare a concursului		Bălan Iulia Nicoleta Comisia județeană a concursului pentru	04.03.2020	-

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 2 / 15 Exemplar nr. 1

			obținerea gradatiei de merit		obținerea gradatiei de merit		
3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ preuniversitar din județul Tulcea	Directorii unităților de învățământ	-	04.03.2020	Afișare în format electronic FTP
3.3.	Aprobare	3	Inspector școlar general	Inspector școlar general	Pavel Viorica	04.03.2020	
3.4.	Evidență	4	SCIM	Secretar comisie SCIM	Peiciu Marinela	04.03.2020	
3.5.	Arhivare	5	Arhivă	Arhivar	Tarasov Ionela	31.08.2020	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedura reglementează procedura și criteriile de acordare a gradatiei de merit personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Inspectoratul Școlar Județean Tulcea, pentru toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Tulcea, la nivelul comisiei de coordonare a concursului pentru acordarea gradatiei de merit sesiunea 2020.

6. Documente de referință

3.1. Legislația primară

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare

3.2. Legislația secundară

ORDIN Nr. 3307/2020 din 27 februarie 2020 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradatiei de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

- Definiții:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 3 / 15 Exemplar nr. 1

		necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PS (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Instituției școlare; Compartiment = compartiment, etc.; Conducătorul compartimentului = director/ director adjunct/ contabil șef, etc.; PO (Procedură Operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul Instituției școlare; PL (Procedură de lucru) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul Instituției școlare;
7.2.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial
7.3.	Neconformitate	Neîndeplinirea unei cerințe
7.4.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite
7.5.	Părți interesate	Cadre didactice, directorii unităților de învățământ cu care instituția interacționează
7.6.	Metodologie	OM 3307/27.02.2020 Metodologia și criteriile privind acordarea gradatiei de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020
7.7.	Centralizator	Situația gradațiilor de merit sesiunea 2020 - personal didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control Situația gradațiilor de merit sesiunea 2020 - personal didactic auxiliar

▪ 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.	PS	Procedură de sistem
8.	PL	Procedură de lucru
9.	RUS	Resurse Umane, Salarizare

8. Descrierea procedurii operaționale:

Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisiile de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradatiei de merit pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar, in componența stabilita, urmare sedintei comisiei paritare de la nivelul ISJ Tulcea, astfel:

- Se stabileste pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar, o comisie formata din maxim 2 membri cu minim aceeasi pregatire profesionala si un observator din partea organizației sindicale de la nivelul judetului Tulcea
- Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învățământ din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.
- Neparticiparea observatorilor nu viciază procedura.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 4 / 15 Exemplar nr. 1

În cadrul sedinței comisiei paritare de la nivelul ISJ, se stabilesc fișele de evaluare pentru toate categoriile de personal didactic auxiliar, sesiunea 2020.

Candidatul întocmește și depune la conducerea unității de învățământ în care este titular/ detașat/ angajat dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradatiei de merit, care cuprinde:

- a) 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;
 - b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
 - c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
 - d) adeverință de vechime;
 - e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) 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. Inspectoratul școlar poate să stabilească, prin procedură proprie, ca documentele justificative să fie prezentate doar în format electronic, scanate.

Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis. Documentele din dosar nu se introduce în folii de plastic.

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

Candidatul își prezintă raportul de activitate în plenul consiliului de administrație. Consiliul de administrație, 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 ședință.

Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității de învățământ/conexe depune la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului, incluzând, pe lângă documentele enumerate la alin. (2), o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului de administrație în care s-au formulat aprecieri sintetice asupra rezultatelor, certificate „conform cu originalul”. Reprezentantii categoriei de personal didactic auxiliar verifică existența documentelor enumerate la alin. (2), respectarea prevederilor alin. (3), și întocmesc un raport motivat referitor la activitatea candidatului, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Membrii comisiei de evaluare își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3. Membrii care au evaluat categoria de personal didactic auxiliar completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

Comisia completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 5 / 15 Exemplar nr. 1

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradatiei de merit primește documentatia pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar, pe care o examinează, stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Presedintele comisiei judetene de evaluare isi asuma prin semnatura raportul motivat si punctajul stabilit și întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe categorii de personal. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse in vederea acordarii gradatiei de merit intocmeste lista cuprinzand candidatii in ordinea descrescatoare a punctajelor, pe categorii de personal. Lista este asumata de toti membrii comisiei, inregistrata si prezentata consiliului de administratie.

În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei judetene 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 aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 a metodologiei.

Candidații participanți la concursul de acordare a gradatiei de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat, la secretariatul inspectoratului școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1 a metodologiei.

Comisia judeteana de soluționare a contestațiilor constituita la nivelul ISJ Tulcea, evalueaza toate contestatiile depuse, pentru personalul didactic auxiliar.

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 raportul motivat intocmit conform anexei 3 la metodologie și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei judetene de contestații. La finalul lucrărilor, comisia judeteana 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.

Presedintele comisiei judetene de contestatii transmite contestatarilor raspunsul scris la contestatii, argumentat din raportul motivat.

Pentru a asigura o modalitate unitară de evaluare pentru toate categoriile de personal, precum și o recompensare echilibrată a tuturor rezultatelor și performanțelor obținute de catre candidați, candidatul va trebui să obțină în urma evaluării minimum **75 de puncte** și, în limita numărului de locuri alocat fiecărei categorii, va putea obține gradația de merit.

Inspectorul Scolar General înaintează lista candidaților validați Direcției generale educație timpurie, învățământ primar și gimnazial din cadrul MEN pentru emiterea ordinului ministrului. Lista transmisă la Ministerul Educației Naționale, cu adresa de înaintare, conține:

- a) numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului/municipiului București/Palatului Național al Copiilor, conform situației prevăzute în anexa nr. 5;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 6 / 15 Exemplar nr. 1

- b) observațiile liderilor de sindicat desemnați de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnatore ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au participat la procedura de acordare a gradatiei de merit, cu statut de observatori;
- c) tabelul nominal și punctajul pentru candidații aprobați, conform anexei nr. 2.

- Candidații înscriși la concursul de acordare a gradatiei de merit, sesiunea 2020, 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, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la metodologie.
- Personalul didactic auxiliar care participă la concursul pentru acordarea gradatiei de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.
- Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradatiei 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 și se păstrează la inspectoratul școlar.

Inspectoratele școlare informează instituțiile de învățământ preuniversitar asupra rezultatului concursului, prin postarea rezultatelor pe canalul securizat de comunicare (FTP)

9. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
1	Calendar de desfasurare	MEC	Inspector Școlar General	1	Comisia de coordonare a concursului de obtinere a gradatiei de merit	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	

GRAFICUL desfășurării concursului pentru acordarea gradatiilor de merit - sesiunea 2020

1 Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradatiilor 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: 5-6 martie 2020

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

Perioada: 9 - 10 martie 2020

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 7 / 15 Exemplar nr. 1

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

Perioada: 11 - 24 martie 2020

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

Perioada: 25 - 31 martie 2020

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

Perioada: 1 - 08 aprilie 2020

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

Perioada: 09 – 30 aprilie 2020

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

Perioada: 4-6 mai 2020

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

Termen: 7 mai 2020

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

Perioada: 8-14 mai 2020

10 Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații

Perioada: 15 - 21 mai 2020

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

Perioada: 22 – 25 mai 2020

12 Înaintarea la Ministerul Educației 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 gradăției de merit

Termen: 27 mai 2020

13 Emiterea ordinului ministrului educației naționale

Termen: 24 iunie 2020

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obținerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 8 / 15 Exemplar nr. 1

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagină de gardă	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/8
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/8
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/8
4	Scopul procedurii	2/8
5	Domeniul de aplicare	2/8
6	Documente de referință	2/8
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	2/8
8	Descrierea procedurii	3/8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	6/8
11	Cuprins	8/8

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obținerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 9 / 15 Exemplar nr. 1

Anexa 1 la procedură

Pagina de început

Antetul unității de învățământ

DOSAR
PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE
MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PREUNIVERSITAR, SEȘIUNEA 2020

NUME ȘI PRENUME CANDIDAT:

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT/ INSTITUȚIA:

POSTUL DIDACTIC/ CATEDRA PE CARE ESTE ÎNCADRAT:

CATEGORIA DE PERSONAL LA CARE CANDIDEAZĂ:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 10 / 15 Exemplar nr. 1

Anexa 2

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, SEȘIUNEA 2020

Subsemnatul/Subsemnata.....,
domiciliat(ă) în, nr., str., bl., sc....., ap....., județul....., telefonîncadrat(ă) pe postul de¹⁾ de la unitatea de învățământ....., având funcția de..... de la....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru acordarea gradatiei de merit în învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020, la categoria²⁾

Menționez că am o vechime în învățământul preuniversitar de ani.(la 01 septembrie 2019)

Anexez prezentei cereri dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru acordarea gradatiei de merit, sesiunea 2020, conform prevederilor Ordinului M.E.N. nr. 3307/27.02.2020.

Data.....

Semnătura.....

Notă:

¹⁾ *educator, învățător, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar/primar, profesor, maistru-instructor/profesor pentru instruire practică, cadru didactic din palatele și cluburile copiilor și elevilor, cadru didactic din cluburi sportive școlare, secretar, bibliotecar, administrator financiar, administrator de patrimoniu, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, etc.;*

²⁾ *categoria pentru care se depune dosarul, de exemplu: personal didactic de predare, specialitatea matematică; personal didactic de conducere, de îndrumare și control; personal didactic auxiliar.*

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obținerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 11 / 15 Exemplar nr. 1

Anexa 3 la procedură

Anexa.3 din metodologie

RAPORT MOTIVAT (pentru comisia de evaluare)

privind analiza dosarului candidatului.....,
specialitatea..... personal didactic de conducere/ personal didactic de îndrumare și
control/ personal didactic auxiliar
Sesiunea.....

Criteriau	Subcriteriu	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observatii
1.	a)						
	.						
	.						
2.	i)						
	a)						
	.						
3.	h)						
	a)						
	.						
4.	d)						
	a)						
	.						
Total:	c)						

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obținerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 12 / 15 Exemplar nr. 1

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

Data,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 13 / 15 Exemplar nr. 1

Anexa nr.4 la metodologie/procedură

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 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.

Data.....

Semnătura.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 14 / 15 Exemplar nr. 1

Anexa 5

RAPORT DE ACTIVITATE- pentru candidat

Sesiunea 2020

Criteriaul	Subcriteriul	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Argumente	Observatii
1.	a)					
	.					
	.					
2.	i)					
	a)					
	.					
3.	.					
	h)					
	a)					
4.	.					
	d)					
	a)					
	.					
	.					
	c)					

Data

Numele si prenumele candidatului

Semnatura

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2020 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : III Nr. de ex. 1
Comisia paritară TL	Cod: PO	Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 15 / 15 Exemplar nr. 1

Anexa 6

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

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul, _____, telefon _____, încadrat pe postul _____, de la _____, vă rog să-mi aprobați cererea de contestație în raport cu evaluarea dosarului personal depus la concursul de acordare a gradatiei de merit în învățământul preuniversitar 2020, la categoria* _____.

Data: _____

Semnătura: _____

* categoria pe care se depune dosarul, exemplu: *secretar, bibliotecar, administrator financiar, administrator de patrimoniu, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, etc.*;