 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Procedura <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția I Nr. exemplare: 4 Revizia: 1 Nr. exemplare: 4 Exemplar nr. 1
--	--	---

Nr. 7509 / 22.05.2020

PROCEDURĂ

privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020

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				
1.1.	Elaborat	Prof. Adrian Cozma Prof. Luminița Doicin Prof. Elena Stefan	Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar		
1.2.	Verificat	Prof. Diana Melnic	Inspector Școlar General Adjunct		
1.3.	Aprobat	Prof. Ionel Pucaș	Inspector Școlar General		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

3.

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1			2
2.1.	Ediția I	x	x	09.03.2020
2.2.	Revizia 1	Introducerea prevederilor OMEC nr. 4261/15.05.2020 pentru modificarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020, aprobate prin OMEC nr. 3307/2020	Completare și modificare	22.05.2020
2.3.	Revizia 2	x	x	x



**INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**Procedura
privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic auxiliar pentru obținerea
gradației de merit - 2020**

**Ediția I
Nr. exemplare: 4
Revizia: 1
Nr. exemplare: 4
Exemplar nr. 1**

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Ionel Pușcaș		
3.2.	Aplicare	3	Curriculum și inspecție școlară	Inspector Școlar General Adjunct	Diana Melnic		
3.3.	Aplicare	4	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari			
			Curriculum și inspecție școlară	Membri consiliului consultativ pe discipline			
			Unități de învățământ	Directori			
3.4.	Înregistrare și arhivare	8	Secretariat	Secretar	Oțleanu Rodica		
3.5.	Informare	9	Consiliul de administrație	Secretar CA	Anghel Clementina		

5. Scopul procedurii

4.1. Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit în anul 2020.

6. Domeniul de aplicare al procedurii

5.1. Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul București, în unitățile conexe și în Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislația primară

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

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

⇒ Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura
privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic auxiliar pentru obținerea
gradației de merit - 2020

Ediția I
Nr. exemplare: 4
Revizia: 1
Nr. exemplare: 4
Exemplar nr. 1

6.2. Legislația secundară

⇒ O.M.E.C. nr. 3307/21.02.2020 pentru aprobarea metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020.

⇒ OMEC nr. 4261/15.05.2020 pentru modificarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020, aprobate prin OMEC nr. 3307/2020

8. DESCRIEREA PROCEDURII

Calculul numărului de gradații de merit.

Numărul maxim de gradații de merit pentru personalul didactic auxiliar se acordă conf. Art. 2 (1) din O.M.E.C. nr. 3307/21.02.2020, cu modificările și completările ulterioare.

Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2020, **pe o perioadă efectivă de 5 ani**. 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.

Personalul didactic auxiliar din învățământ care a beneficiat de gradație de merit până la data de 31.08.2020, poate participa la un nou concurs.

Personalul didactic auxiliar care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea de drept a contractului individual de muncă conform art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii.

Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit.

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, cu contract individual de muncă pe perioada nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate înregistrate în perioada 1 septembrie 2014 – 31 august 2019 și calificativul “Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată, conf art. 5, alineat (1), punctul b., din O.M.E.C. nr. 3307/21.02.2020, cu modificările și completările ulterioare.

Personalul didactic auxiliar va depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, la conducerea unității de învățământ/conexe/instituției de învățământ în care este angajat la data depunerii dosarului.

Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ depun dosarul la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ

Personalul didactic auxiliar trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

I) întocmirea unui raport de autoevaluare al activității desfășurate în conformitate cu fișa de (auto)evaluare tip pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar, și existența dovezilor privind obținerea de performanțe deosebite în activitate, în perioada 1 septembrie 2014 - 31 august 2019; se vor anexa documentele justificative;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura
privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic auxiliar pentru obținerea
gradației de merit - 2020

Ediția I
Nr. exemplare: 4
Revizia: 1
Nr. exemplare: 4
Exemplar nr. 1

II) obținerea calificativelor "Foarte bine" în fiecare an școlar încheiat din perioada evaluării; se vor anexa adeverințele care să ateste acordarea calificativului anual;

III) acumularea unei vechimi efective în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani. În cazul suspendării contractului individual de muncă în perioada 1 septembrie 2014 - 31 august 2019, personalul didactic auxiliar va fi evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea din intervalul 1 septembrie 2014 - 31 august 2019, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2014 - 31 august 2019 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2014-31 august 2019. Se va anexa adeverința care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat și unde depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit

IV) existența, în dosar, a unei declarații pe proprie răspundere a candidatului prin care își asumă faptul că documentele incluse în dosar îi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate (Conform anexei 4 la O.M.E.C. nr. 3307 din 21 februarie 2020, cu modificările și completările ulterioare).


În dosarul de înscriere, documentele vor fi anexate în următoarea ordine:

1. Pagina de gardă, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat la data depunerii dosarului și categoria de personal didactic auxiliar la care își depune dosarul, precum și date de identificare (telefon, email)- Anexa 1.
2. Cerere de înscriere- Anexa 2 la prezenta procedură
3. OPISUL dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
- b) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- c) adeverință de vechime;
- d) 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 „Punctaj autoevaluare” (Anexe la prezenta procedură);
- e) raportul de activitate, pentru perioada evaluată;
- f) declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform O.M.E.C. nr. 3307 din 21 februarie 2020, cu modificările și completările ulterioare (Anexa 3 la prezenta procedură).
- g) 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.

Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în OPIS.

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.

Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună dosarul candidatului la inspectorii pentru managementul instituțional din ISMB, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie.

 <p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: 4 Revizia: 1 Nr. exemplare: 4 Exemplar nr. 1</p>
--	---	--

Candidații participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat. Contestațiile se depun la registratura ISMB sau se pot transmite prin email la o adresa care va fi afișată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către inspectoratul școlar.

Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.

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

PRECIZARE: Comisia de evaluare a dosarelor candidaților poate solicita, prin sondaj, prezentarea originalelor documentelor anexate la dosarul de concurs.

Criterii pentru acordarea gradației de merit

Criteriile pentru acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar sunt detaliate în fișele de (auto)evaluare anexate.

Pentru niciun criteriu nu se poate depăși punctajul maxim, conform fișelor de (auto)evaluare.

În cadrul Comisiei paritare de la nivelul ISMB se detaliază criteriile pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar.

Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 de puncte.

Procedura de acordare a gradației de merit și calendarul de activități

Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a concursului în vederea acordării gradației de merit.

Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învățământ din municipiul București 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.

Procedura de atribuire a gradației de merit prin concurs specific se va desfășura conform următorului **calendar**:

5-6 martie 2020

- Detalierea pe criterii a fișelor (de auto)evaluare, de către comisia paritară;
- Stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ

9-10 martie 2020

- Comunicarea fișelor de (auto)evaluare și a ponderii gradațiilor de merit pe categorii de personal didactic-auxiliar de către inspectoratul școlar, în teritoriu.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura
privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic auxiliar pentru obținerea
gradației de merit - 2020

Ediția I
Nr. exemplare: 4
Revizia: 1
Nr. exemplare: 4
Exemplar nr. 1

25 mai – 3 iunie 2020

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

4 – 12 iunie 2020

→ Directorii/Delegații unităților/instituțiilor de învățământ la care s-au depus dosare pentru obținerea gradației de merit depun dosarele candidaților din unitate inspectorilor pentru managementul instituțional din ISMB. Termen de depunere: **12 iunie 2020, ora 10.00.**

→ Centralizarea datelor de către inspectorii pentru management instituțional în aplicația “GRADAȚII DE MERIT 2020”. Aplicația este gestionată de către Serviciul Informatizare al ISMB.

→ După introducerea datelor în aplicație și verificarea corectitudinii și completitudinii datelor, se listează în 2 exemplare, acestea devenind Anexe la procesul verbal de predare/primire.

→ Inspectorii pentru management instituțional de la fiecare sector depun Comisiei de evaluare listele și dosarele candidaților care s-au înscris la concurs, după verificarea existenței la dosar a opisului semnat de candidat și de conducerea unității de învățământ, conform unui grafic anunțat ulterior, în data de **12 iunie 2020, între orele 10.00-16.30**

29 iunie – 10 iulie 2020

→ Comisia de evaluarea a dosarelor preia dosarele și listele cu candidații, stabilind perioada și locația în/la care se face evaluarea.

→ Verificarea dosarelor de către Comisia de evaluarea a dosarelor;

→ Analiza dosarelor de către reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale, cu consemnarea observațiilor pe care aceștia le au de făcut în legătură cu procesul de evaluare; reprezentanții sindicali semnează fișele de (auto)evaluare;

→ Comisia de evaluare întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de autoevaluare pentru gradația de merit. Membrii comisiei de evaluare își asumă, prin semnătură, în procesul verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor;

→ Comisia de evaluare elaborează lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe categorii de personal didactic auxiliar. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, va fi înregistrată și transmisă Consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

→ În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei prezintă propunerile de acordare a gradațiilor de merit.


→ Consiliul de administrație aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, urmând ca rezultatele să fie afișate la inspectoratul școlar.

→ Afișarea listei la avizierul inspectoratului școlar și pe site-ul I.S.M.B

13 – 17 iulie 2020

→ Depunerea/Transmiterea cererilor personalului didactic-auxiliar privind contestația asupra punctajului acordat (Anexa 4)

30 iulie 2020

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedura <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</i></p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: 4 Revizia: 1 Nr. exemplare: 4 Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

→ Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, prin consemnarea punctajelor rezultate în urma reevaluării în fișa de (auto)evaluare și asumarea acestora de către președintele comisiei de contestații.


→ Analiza dosarelor de către reprezentanții federațiilor sindicale, cu consemnarea observațiilor pe care aceștia le au de făcut în legătură cu procesul de reevaluare; reprezentanții sindicali semnează fișele de (auto)evaluare.

→ Comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților asumată de toți membrii comisiei. Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată numai prin procedura contenciosului administrativ.

→ Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la ISMB.

7 august 2020

→ Inspectorul Școlar General al ISMB înaintează lista candidaților validați către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, pentru emiterea ordinului ministrului, însoțită de documentele conexe prevăzute în O.M.E.C. nr 3307/21.02.2020, cu modificările și completările ulterioare .

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedura <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</i></p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: 4 Revizia: 1 Nr. exemplare: 4 Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

Anexa 1.- Pagina de gardă

Antetul unității de învățământ

Nr. înregistrare ISMB: ____ / ____

**DOSAR
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

Categoria*: _____ Nume și prenume candidat _____

Date de indentificare candidat:


BI/CI seria _____, nr. _____, CNP _____, Telefon _____ Unitatea de învățământ: _____ Încadrat pe postul** : _____, Tip de contract: pe perioadă determinată / nedeterminată : _____ Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani (la data de 01.09.2019).
--

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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedura <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</i></p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: 4 Revizia: 1 Nr. exemplare: 4 Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

Anexa 2- Cerere de înscriere la concursul pentru obținerea gradației de merit

Domnule Inspector Școlar General

Subsemnatul, _____, posesor al BI/CI seria____, nr. _____, CNP _____, telefon _____, încadrat pe postul* _____, de la _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar 2020, la categoria** _____.

Data: _____

Semnătura: _____

* postul didactic auxiliar pe care este încadrat

** categoria de personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul



**INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**Procedura
privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic auxiliar pentru obținerea
gradației de merit - 2020**

**Ediția I
Nr. exemplare: 4
Revizia: 1
Nr. exemplare: 4
Exemplar nr. 1**


Anexa 3. Declarație pe proprie răspundere a candidatului (Cf. Anexei 4 la O.M.E.C. nr. 3307 din 21 februarie 2020, cu modificările și completările ulterioare)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
domiciliat (ă) în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
județ/sector _____, legitimat(ă) cu _____, seria _____, nr. _____,
CNP _____, încadrat(ă) la _____,
pe postul de _____, declar pe proprie răspundere că documentele
depose 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,

 <p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p style="text-align: center;">Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: 4 Revizia: 1 Nr. exemplare: 4 Exemplar nr. 1</p>
--	---	--

Anexa 4

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

Subsemnatul, _____, posesor al BI/CI seria _____,
nr. _____, CNP _____, 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
gradației de merit în învățământul preuniversitar 2020, la categoria**
_____.

Data: _____

Semnătura: _____

* postul didactic auxiliar pe care este încadrat

** categoria de personal didactic auxiliar pentru care a depus dosarul