 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR.	Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1
--	---	---

Arobat în C.A. al ISMB
din data de 19.02.2016

Nr. 2852 / 17.02.2016

PROCEDURĂ

privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2016

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	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Luminița Doicin Prof. Vlad Drinceanu Prof. Daniela Ioniță Prof. Adrian Cozma	Inspector școlar Inspector școlar	17.02.2016	
1.2.	Verificat	Prof. Diana Melnic	Inspector Școlar General Adjunct	17.02.2016	
1.3.	Aprobat	Prof. Ionel Florian Lixandru	Inspector Școlar General	17.02.2016	



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	
2.2.	Revizia 1	x	x	x
2.3.	Revizia 2	x	x	x

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. de exemplare	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1 6					
3.2.	Aplicare	1					



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura
privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic pentru obținerea gradăției
de merit - 2016
NR.

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. de exemplare	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.3.	Aplicare						
3.4.	Informare	1					
3.5.	Arhivare	1					

4. Scopul procedurii operaționale

1.1. Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic pentru obținerea gradăției de merit în anul 2016.

5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale

2.1. 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.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Legislația primară

- ⇒ Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- ⇒ Legea nr. 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ
- ⇒ Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare

3.2. Legislația secundară

- ⇒ O.M.E.C.S. nr. 5557 din 27 octombrie 2015 – Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2016

7. DESCRIEREA PROCEDURII


7.1 Calculul numărului de gradații de merit.

Numărul maxim de gradații de merit se acordă cf Art. 2 (1) din OMECS 5557/27.10.2015.

Criteriile pentru stabilirea ponderii pe diferite specialități/funcții de conducere din unitățile de învățământ, precum și hotărârea asupra rezultatului concursului (punctaj minim) se discută și hotărăște în Comisia Paritară de la nivelul ISMB, apoi se aprobă de către Consiliul de Administrație al ISMB.

Gradația de merit se atribuie *pe o perioadă efectivă de 5 ani, începând cu data de 1 septembrie 2016, conform prevederilor art. 3 alineat 1, din OMECS 5557/27.10.2015.*

Personalul didactic din învățământ care a beneficiat de gradație de merit până la data de 31.08.2016, poate participa la un nou concurs.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR.</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

Personalul didactic pensionat nu mai beneficiază de gradație de merit, de la încetarea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată, în vederea pensionării.

7.2 Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit pentru personalul didactic.

La concursul pentru acordarea gradației de merit pot participa următoarele categorii care au obținut calificativul Foarte Bine în fiecare an școlar încheiat din perioada evaluării:

- personalul didactic și de conducere din învățământul preuniversitar* cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime efectivă în învățământul preuniversitar de cel puțin 4 ani;
- personalul didactic de predare de la centrele județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, centrele școlare pentru educație incluzivă, centrele logopedice interșcolare și cabinetele logopedice, centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică și mediatorii școlari*, angajat cu contract individual de muncă, cu o vechime efectivă în învățământul preuniversitar de cel puțin 4 ani.
- personalul didactic de predare și de conducere de la cluburile sportive școlare, cluburile și palatele copiilor cu statut de unități de învățământ subordonate inspectoratului școlar, precum și cel de la Palatul Național al Copiilor*, angajat cu contract individual de muncă, cu o vechime efectivă în învățământul preuniversitar de cel puțin 4 ani.

Precizări privind depunerea dosarului:

Personalul didactic titular în învățământ, pretransferat în unități de învățământ din București, dar la data depunerii dosarului având contract de muncă pe perioadă determinată încheiat cu unități de învățământ din afara municipiului București, va depune dosarul pentru obținerea gradației de merit în județul unde sunt titulari.


Cadrele didactice angajate pe perioadă determinată depun dosarul la unitatea de învățământ la care sunt încadrate (la momentul depunerii dosarului).

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

Toate categoriile menționate mai sus trebuie să îndeplinească următoarele criterii, cumulate:

I) raportul de autoevaluare a activității desfășurate, întocmit în conformitate cu fișa de evaluare tip și existența dovezilor privind obținerea de performanțe deosebite în inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau elevilor, în pregătirea elevilor distinși la concursuri școlare, faza județeană/a municipiului București, interjudețeană, națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2010 -31 august 2015: se vor anexa documentele justificative, conforme cu originalul, sub semnătura directorului unității de învățământ unde candidatul are baza de încadrare și a ștampilei unității de învățământ respective.

II) 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 a fost încadrat

 <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 pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR.</p> <p style="text-align: center;">/</p>	<p style="text-align: center;">Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	---	--

candidatul; în cazul personalului de conducere se vor anexa copii după adeverințele eliberate de ISMB;

III) vechime efectivă în învățământul preuniversitar de cel puțin 4 ani. Se va anexa adeverința care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat și are baza cadrul didactic în anul școlar curent;


Personalul didactic, care în perioada 1 septembrie 2010-31 august 2015 a avut contractul de muncă suspendat, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2010-31 august 2015.

IV) aprecierea sintetică a Consiliului Profesorat al unității unde este încadrat cadrul didactic (în cazul în care este încadrat la mai multe unități de învățământ, aprecierea va fi făcută de unitatea la care are baza): **se va anexa copia Procesul verbal al Ședinței Consiliului Profesorat în care s-a discutat cererea candidatului;**

V) **Declarația pe proprie răspundere a directorului unității de învățământ la care candidatul este încadrat și la care își depune dosarul, prin care directorul își asumă faptul că documentele incluse în dosarul candidatului au fost certificate prin confruntare cu originalul (Cf anexei 5 la OMECS 5557/27.10.2015).**

În cadrul dosarului 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 și are baza în anul școlar 2015-2016 și categoria de personal la care își depune dosarul, precum și date de identificare (Cf. Anexei 1 a prezentei proceduri).
2. Opisul dosarului, în două exemplare, care să cuprindă toate filele dosarului, cu semnătura candidatului și a conducerii unității de învățământ; un exemplar se restituie candidatului la momentul înregistrării dosarului;
3. Raportul motivat, în două exemplare, cu punctajul completat la rubrica de (auto)evaluare (Anexa 3 a prezentei note proceduri);
4. Adeverințele cu consemnarea calificativelor;
5. Adeverințele de vechime efectivă în învățământul preuniversitar;
6. Declarație pe proprie răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (Cf. Anexei 4 la OMECS 5557/27.10.2015);
7. Declarație pe proprie răspundere a directorului, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar de către candidat au fost certificate prin confruntare cu originalele (Cf. Anexei 5 la OMECS 5557/27.10.2015);
8. Copie după procesul verbal în care a fost consemnată aprecierea sintetică a Consiliului Profesorat și în care s-a discutat și aprobat cererea candidatului;
9. **Raportul de autoevaluare a activității desfășurate.**

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR.</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

10. Documentele justificative anexe, organizate pe criteriile defalcate conform fișelor de evaluare, **cu precizarea pe fiecare dintre file a criteriului și subpunctului la care se încadrează** și certificate “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul. 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 îndosărierea 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.** **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.

OBSERVAȚIE:

Cadrele didactice, care în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015 au îndeplinit și funcții de conducere îndrumare și control, vor participa la concursul de acordare a gradației de merit fie ca personal didactic de conducere, fie ca personal didactic, **exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului.** În cazul în care participă ca manager, **unitatea de învățământ trecută pe dosar va fi cea la care are obligația de catedră.**

Cadrele didactice încadrate pe două sau mai multe specializări pe perioada evaluării pot participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre discipline, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au desfășurat activitate metodică și științifică pe două sau mai multe specializări sunt evaluate pentru întreaga activitate.


Precizări pentru categoria CONSILIERI ȘCOLARI:

- dosarele candidaților se întocmesc la nivelul unității de învățământ unde aceștia își desfășoară activitatea (având recomandarea CP, conformitatea cu originalul, la documentele anexate în copie, aplicată pe fiecare filă a dosarului);
- dosarele se depun, conform graficului, la secretariatul C.M.B.R.A.E.

7.3 Criterii pentru acordarea gradației de merit personalului didactic

Criteriile pentru acordarea gradației de merit sunt detaliate în grilele de evaluare, respectând prevederile OMECS 5557/27.10.2015, pe următoarea structură:

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială;
3. Criteriul privind participarea la proiecte;

 <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 pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR.</p>	<p style="text-align: center;">Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.

Pentru fiecare criteriu se atribuie punctajul maxim, conform anexelor.

Comisia Paritară de la nivelul ISMB, prin aplicarea criteriilor generale, detaliază criteriile, stabilește eventual alte noi subcriterii și stabilește punctajul, prin câte o grilă specifică fiecărei din următoarele categorii de cadre didactice:

- a) educatoare/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar;
- b) învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- c) profesori;
- d) maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică;
- e) cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor, învățământul special;
- f) personal didactic de conducere, îndrumare și control

OBSERVAȚII:

→ Pentru **personalul de conducere, îndrumare și control** din unitățile de învățământ există grilele specifice de evaluare. Se vor puncta activitățile susținute de personalul de conducere, pe baza deciziilor specifice ale I.S.M.B/M.E.N.C.S.

→ Pentru **personalul didactic și personalul de conducere din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor**, grilele specifice sunt realizate la nivel M.E.N.C.S.

7.4 Procedura de acordare a gradației de merit și calendarul de activități

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

Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative din învățământ, la nivelul municipiului București, participă în calitate de observatori la toate lucrările, au drept de acces la documentele comisiilor și dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.


Procedura de atribuire a gradației de merit prin concurs specific cuprinde următoarele **etape**:

08 februarie-19 februarie 2016

→ Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul ISMB și stabilirea ponderii gradațiilor de merit pe categorii de personal și pe discipline de învățământ.

22-26 februarie 2016

→ Comunicarea fișelor de (auto)evaluare și a ponderii gradațiilor de merit pe categorii de personal și pe discipline de învățământ de către ISMB în teritoriu.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic pentru obținerea građației de merit - 2016 NR.</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

01-18 martie 2016

→ **Candidatul întocmește și depune la conducerea unității de învățământ** raportul de autoevaluare a activității desfășurate în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015, însoțit de documente doveditoare, realizat în conformitate cu fișa de evaluare aprobată de ISMB

→ La dosarul fiecărui candidat trebuie să existe în dublu exemplar raportul motivat (conform anexei 3), cu coloanele 3-5 completate și, în dublu exemplar, fișa de autoevaluare completată la rubricile autoevaluare și documente pagină.

→ Consiliul profesoral al unității de învățământ, pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare și a documentelor doveditoare, formulează o apreciere sintetică asupra activității candidatului, consemnată în procesul-verbal de ședință.

21-30 martie 2016

→ directorii unităților de învățământ/conexe, la care s-au depus dosare pentru obținerea građației de merit, depun dosarele candidaților din unitate la inspectoratele de sector

→ inspectorii pentru management insitituțional de la fiecare sector / directorul CMBRAE/ directorul CCD depun la ISMB 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, fișa de (auto)evaluare a candidatului, în două exemplare, raportul motivat în două exemplare și declarațiile pe proprie răspundere.

Directorii unităților de învățământ vor preda dosarele candidaților către inspectorii pentru management insitituțional, până în data de 30 martie 2016 orele 16.00.

Datele se centralizează de către inspectorii pentru management insitituțional, în aplicația "GRADAȚII DE MERIT 2016"

După introducerea datelor în aplicație și verificarea corectitudinii și completitudinii datelor, se listează Anexele la Procesul Verbal de predare/primire, în 2 exemplare.


1 aprilie 2016

→ inspectorii pentru management insitituțional de la fiecare sector depun la ISMB 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, precum și a raportului motivat completat în coloanele 3-5 și a fișei de autoevaluare, conform unui grafic anunțat ulterior.

1-22 aprilie 2016

→ Comisia de concurs convoacă inspectorii școlari/persoana desemnată pentru analiză pentru preluarea dosarelor și listelor cu candidații, stabilind perioada și locația în/la care se face analiza.

→ În urma consultării Consiliului Consultativ al disciplinei, inspectorul școlar/persoana desemnată pentru coordonarea etapei de analiză întocmește, sub semnătură proprie și a membrilor Consiliului Consultativ, un **raportul referitor la activitatea candidatului în specialitate (cf anexei 3 la OMECS 5557/27.10.2015)** și procesul verbal de ședință, sub semnătura membrilor Consiliului Consultativ.

 <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 pentru obținerea gradației de merit - 2016</i> NR.</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

Inspectorul școlar/ persoana desemnată pentru coordonarea etapei de analiză consemnează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în raportul candidatului, sub semnătură proprie.

În cazul în care la o anumită categorie/specialitate inspectorul școlar are dosar depus, atribuțiile acestuia în raport cu etapa de analiză/evaluare a dosarelor va fi preluată de către o persoană desemnată de președintele comisiei specifice a ISMB, dintre inspectorii școlari care nu sunt în situație de incompatibilitate.

25 aprilie - 13 mai 2016

→ Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit;

→ Comisia de evaluare la nivel ISMB primește dosarele, raportul motivat al inspectorului școlar/persoanei desemnate pentru coordonarea etapei de analiză a dosarelor, examinează aceste documente, stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final pe care le consemnează în raportul de (auto)evaluare.

→ Analiza dosarelor de către reprezentanții federațiilor sindicale, cu consemnarea observațiilor pe care aceștia le au de făcut în legătură cu procesul de evaluare și refacerea punctajelor, în situația în care observațiile sunt juste, împreună cu inspectorul de specialitate/membrul comisiei de evaluare la disciplina respectivă; reprezentanții sindicali semnează grilele de evaluare, împreună cu inspectorul de specialitate/ membrul comisiei de evaluare.

→ Comisia de evaluare la nivel ISMB elaborează 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.

16 - 17 mai 2016

→ 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.

18 mai 2016 (termen)

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


19-20 mai 2016

→ Cadrele didactice au drept de contestație asupra punctajului acordat, depunând cerere la registratura ISMB (Anexa 6 la prezenta procedură).

23 - 25 mai 2016

→ Contestațiile se rezolvă de către comisia de soluționare a contestațiilor, prin consemnarea punctajelor rezultate în urma re-evaluării în fișa de (auto)evaluare și sunt asumate de 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 re-evaluare și refacerea

 <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 pentru obținerea gradației de merit - 2016</i> NR.</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	---	--

punctajelor, în situația în care observațiile sunt juste, împreună cu persoana desemnată pentru evaluare; 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.

26-27 mai 2016

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

30-31 mai 2016

→ Consiliul de Administrație al ISMB înaintează lista candidaților validați către D.G.M.R.Ș. din minister, pentru emiterea ordinului ministrului, însoțită de documentele conexe prevăzute la art. 11 din OMECS 5557/27.10.2015.

Maximul de punctaj pe fiecare din cele 4 criterii, conform anexelor O.M.E.C.S. 5557/27.10.2015

În fișa cadru de punctaj pentru *personalul didactic*, maximul punctajului pe cele 4 criterii este:


1. **Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă:** ponderea **80%**.
2. **Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială:** ponderea **10%**;
3. **Criteriul privind participarea la proiecte:** ponderea **5%**;
4. **Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională:** ponderea **5%**.

În fișa cadru de punctaj pentru *funcțiile de conducere*, îndrumare și control maximul punctajului pe cele 4 criterii este, conform modificărilor art 7 (1), OMECS 5557/27.10.2015:

1. **Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă:** ponderea **20%**.
2. **Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială:** ponderea **30%**;
3. **Criteriul privind participarea la proiecte:** ponderea **10%**;
4. **Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională:** ponderea **40%**.

Observație:

Pentru celelalte categorii, defalcarea punctajelor maxime pe fiecare criteriu se face conform anexelor la OMECS 5557/27.10.2015.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR.</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: 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 _____, Încadrat pe postul **: _____, Unitatea de învățământ: _____ Funcția ***: _____, la _____, Statut de: titular / suplinitor, Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani (la data de 01.09.2015).

Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ: _____


Semnătura: _____

* categoria pe care se depune dosarul, exemplu: personal didactic, specialitatea limba română,...

** profesor, institutor, educator, maistru, secretar, redactor, consilier,

*** director, director adjunct, inspector școlar, ...

Anexa 2.- Fise punctaj detaliate pe criterii

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR. /</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

Anexa 3 RAPORT MOTIVAT

PRIVIND ANALIZA DOSARULUI CANDIDATULUI, SPECIALITATEA.....
PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE/ PERSONAL DIDACTIC DE INDRUMARE SI CONTROL

SESIUNEA 2016

CRITERIUL	SUBCRITERII	PUNCTAJ AUTOEVALUARE	DOCUMENTE	PAGINA	PUNCTAJ INSPECTOR ȘCOLAR	JUSTIFICARE ACORDARE PUNCTAJ	OBSERVAȚII
1	2	3	4	5	6	7	8
1	a)						
	b)						
	c)						
	d)						
	e)						
	f)						
	g)						
	h)						




**INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**Procedura
privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic pentru obținerea gradatăției
de merit - 2016**
NR. /

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

NUMELE ȘI PRENUMELE MEMBRULUI CONSILIULUI CONSULTATIV	SEMNĂTURA

DATA:

 <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 pentru obținerea gradației de merit - 2016</i> NR.</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

Anexa 4. Declarație pe proprie răspundere a candidatului (Cf. Anexei 4 la OMECS 5557/27.10.2015)

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 funcția de _____,
declar pe proprie 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,

Anexa 5. Declarație pe proprie răspundere a directorului unității de învățământ la care candidatul a
depus dosarul (Cf. Anexa 5 la OMECS 5557/27.10.2015)


DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul / Subsemnata, _____,
director la _____, declar pe proprie
răspundere că documentele depuse la dosar în copie în dosarul de înscriere la concursul pentru
acordarea gradației de merit al candidatului _____ au
fost certificate în data de _____, prin confruntare cu originalul.

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

Data,

Semnătura,

 <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 pentru obținerea gradației de merit - 2016</i> NR.</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	---	--

Anexa 6.

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 _____ cu funcția de** _____, 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 2016, la categoria*** _____.

Data: _____

Semnătura: _____

* profesor, institutor, educator, maistru, secretar, redactor, consilier,

** director, director adjunct, inspector școlar, ...

*** categoria pe care se depune dosarul, exemplu: personal didactic, specialitatea limba română,...