



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura

*privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor personalului didactic
pentru obținerea gradației de merit
sesiunea 2020*

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

Aprobat în C.A. al ISMB
din data de 09.03.2020

Nr. 5048/09.03.2020

PROCEDURĂ

privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic pentru obținerea gradației de merit sesiunea 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 Irinel Doicin Prof. Elena Ștefan	Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar		
1.2.	Verificat	Prof. Diana Melnic	Inspector Școlar General Adjunct		
1.3.	Aprobat	Prof. Ionel Pușcaș	Inspector Școlar General		

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			
2.1.	Ediția I	x	x	09.03.2020
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

4.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.						
3.1.	Aprobare	1	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Ionel Pușcaș		
3.2.	Aplicare	3	Curriculum și inspecție școlară	Inspector Școlar General	Diana Melnic		



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura
privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor personalului didactic
pentru obținerea gradației de merit
sesiunea 2020

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

				Adjunct			
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 personalului didactic 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 cadru nr. 153/28.06. 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

6.2. Legislația secundară

- ⇒ OMEC nr. 3307/2020 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020

8. DESCRIEREA PROCEDURII

Calculul numărului de gradații de merit.

Numărul maxim de gradații de merit se acordă conf. Art. 2 (1) din OMEC nr. 3307/2020.

Numărul gradațiilor de merit, pe diferitele categorii de personal didactic, se aprobă de către Consiliul de Administrație al ISMB, conform calendarului.

Criteriile pentru stabilirea ponderii pe diferite specialități/funcții de conducere sau posturi din



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura

*privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor personalului didactic
pentru obținerea gradației de merit
sesiunea 2020*

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

unitățile de învățământ, precum și hotărârea asupra rezultatului concursului 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 începând cu data de 1 septembrie 2020, **pe o perioadă efectivă de 5 ani.**

Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2020 poate participa la un nou concurs.

Personalul didactic 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 284 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020, în condițiile prevăzute la art. 284 alin. (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de gradație de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradației de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menținere ca titular în învățământul preuniversitar.


Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit.

La concursul pentru acordarea gradației de merit pot participa următoarele categorii de personal:

- a) **personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat**, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul "*Foarte bine*" în fiecare an școlar din perioada evaluată;
- b) **personalul didactic auxiliar** din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2014-31 august 2019, și calificativul "*Foarte bine*" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

Precizări privind depunerea dosarului:

- **Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2014 - 31 august 2019, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradației de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2014 - 31 august 2019, în funcție de categoria pentru care optează : predare, respectiv conducere, îndrumare și control.**
- **Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/ discipline/specializări/funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre domenii/ discipline/ specializări/ funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/ discipline/specializări/ funcții sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare domenii/ disciplină/specializare/ funcție.**

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

- **Personalul didactic 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 titular/detașat/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. Candidații de la Palatul Național al Copiilor depun dosarele la registratura Ministerului Educației și Cercetării.**


Personalul didactic 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, și existența dovezilor privind obținerea de performanțe deosebite în:

- activitatea didactică cuantificată din rezultatele elevilor;
 - inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării/ inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa sector/județeană și a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2014 - 31 august 2019;
 - prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare în învățământul de masă, în progresele școlare ale elevilor în risc de abandon școlar, în inițierea și managementul unor proiecte școlare care au condus la consolidarea culturii școlare centrate pe progres, cooperare și incluziune
- Perioada evaluată este de 5 ani, în intervalul 1 septembrie 2014 - 31 august 2019; pentru evaluare se vor anexa documentele justificative, certificate “*conform cu originalul*”, sub semnătura directorului și prin aplicarea ștampilei unității/instituției de învățământ unde candidatul va depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit;
- Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2014-31 august 2019, a avut contractul de muncă suspendat este 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.

II) obținerea calificativelor "Foarte bine" în fiecare an școlar încheiat din perioada evaluării; se vor anexa adeverințele care să ateste acordarea calificativului anual; în situația în care cadrul didactic funcționează în 2 sau mai multe unități de învățământ, se depun adeverințe care să ateste acordarea calificativului anual la fiecare dintre unitățile de învățământ în care a funcționat;

III) acumularea unei vechimi efective în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani; se va anexa adeverința care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de

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

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 aprecieri sintetice a Consiliului profesoral, respectiv a Consiliului de administrație acolo unde nu există consiliu profesoral conform legii, al unității/instituției de învățământ unde este încadrat și unde depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit; se va anexa fotocopia procesului verbal al ședinței Consiliului profesoral, respectiv al ședinței Consiliului de administrație, certificată “conform cu originalul”;

V) 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 OMEC nr. 3307/2020).

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 la care își depune dosarul, precum și date de identificare (conf. Anexei 1 la prezenta procedură)
2. **Cererea-tip**, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea - (Anexa 2 la prezenta procedură);
3. **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;
4. **Adeverință/adeverințe cu calificativele** din anii școlari evaluați;
5. **Adeverință de vechime**;
6. **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;
7. **Declarația pe propria răspundere**, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform OMEC nr. 3307/2020 (Anexa 3 la prezenta procedură).
8. **Raportul motivat**, în **TREI** exemplare, cu punctajul completat la rubrica de (auto)evaluare (Anexa 4 la prezenta procedură);
9. **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”, în **DOUĂ** exemplare (Anexele 6-14 la prezenta procedură);
10. **Fotocopie**, certificată “conform cu originalul” de director, a procesului verbal în care a fost consemnată aprecierea sintetică a Consiliului profesoral al unității/instituției de învățământ, respectiv a Consiliului de administrație acolo unde nu există consiliu profesoral conform legii, și în care s-a discutat cererea candidatului;
11. **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 directorul/directorul adjunct pentru personalul didactic, de către inspectorul pentru managementul instituțional de sector pentru directorii/directorii adjuncți din sectorul corespunzător și de către conducerea inspectoratului școlar pentru inspectorii școlari.

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

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

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.

În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii 2 ani.

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.

Criterii pentru acordarea gradației de merit

Criteriile pentru acordarea gradației de merit personalului didactic sunt detaliate în fișele de (auto)evaluare anexate, cu respectarea prevederilor OMEC nr. 3307/2020.

Pentru fiecare criteriu se atribuie puncte fără a se depăși punctajul maxim, conform fișele de (auto)evaluare anexate.

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

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 personal didactic:

- a) educatori/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;
- f) cadre didactice din învățământul special;
- g) cadre didactice din centrele județene de resurse și de asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- h) personal de conducere din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal;
- i) personal de conducere din învățământul preșcolar, primar, special, CJRAE/ CMBRAE;
- j) personal de îndrumare și control;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura

*privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor personalului didactic
pentru obținerea gradației de merit
sesiunea 2020*

Ediția I

Nr. exemplare:

Revizia:

Nr. exemplare:

Exemplar nr. 1

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, respectiv comisia de contestații.

Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din municipiul București participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestații, au drept de acces la toate documentele și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia municipiului București transmite, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării lucrărilor comisiei de contestații. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din municipiul București. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de evaluare, nu viciază procedura.

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

6 martie 2020

- Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul I.S.M.B.
- 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, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ de către inspectoratul școlar, în teritoriu

11 – 24 martie 2020

- 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 sau consiliul de administrație, după caz

25 – 31 martie 2020

- Directorii 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: **31 martie 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 **31 martie 2020, între orele 10.00-16.30**



**INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Procedura

*privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor personalului didactic
pentru obținerea gradăției de merit
sesiunea 2020*

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

1 – 8 aprilie 2020

→ Comisia de evaluarea a dosarelor preia dosarele și listele cu candidați, stabilind perioada și locul în care se face evaluarea.

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

→ Consiliul consultativ al disciplinei verifică existența documentelor enumerate la Art. 9 alin. (2) și în prezenta procedură precum și respectarea prevederilor art. 9 din OMEC nr. 3307/2020. În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar care coordonează disciplina întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit. Membrii consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în Anexa nr. 4 la prezenta procedură.

→ Inspectorul școlar care coordonează disciplina completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

9 – 30 aprilie 2020

→ 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 a dosarelor întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradăția de merit. Membrii comisiei de evaluare își asumă, prin semnătură, în procesul verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor;

→ Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

→ Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit.


4 – 6 mai 2020

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

7 mai 2020

→ Afișarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării la avizierul inspectoratului școlar și pe site-ul I.S.M.B.

8 – 14 mai 2020

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

→ Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite (Anexa 6 la prezenta procedură).

15 – 21 mai 2020


→ Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații

22 – 25 mai 2020

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

27 mai 2020

→ ISMB înaintează la Ministerul Educației și Cercetării listele cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum și listele cu personalul didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit.

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

Anexa 1.- Pagina de gardă

Nr. înregistrare ISMB: ____/____

Denumirea unității/instituției de învățământ:

**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 pentru care se depune dosarul

** postul didactic sau 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 personalului didactic pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2020</i></p>	<p>Ediția I Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

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

Domnule Inspector Școlar General

Subsemnatul, _____,
 telefon _____, încadrat pe postul/catedra* _____
 _____, de la
 _____,
 cu funcția de** _____ de la
 _____,
 vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în
 învățământul preuniversitar, sesiunea 2020, la categoria***

 .


Data: _____

Semnătura: _____

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

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

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

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

Anexa 3. Declarație pe proprie răspundere a candidatului (Cf. Anexei 4 la OMEC nr. 3307/2020)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
domiciliat(ă) în localitatea _____, 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.

Semnătura,

Data,



**INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Procedura
*privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor personalului didactic
pentru obținerea gradăției de merit
sesiunea 2020*

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

Anexa 4. Raport motivat MODEL

RAPORT MOTIVAT

privind analiza dosarului candidatului _____,
specialitatea _____/personal didactic de conducere/personal didactic de îndrumare și control/personal didactic auxiliar
SESIUNEA 2020

Criteriul	Subcriterii	Punctaj auto-evaluare	Document	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
1	2	3	4	5	6	7	8
1	a)						
	b)						
	· · ·						
	i)						
	i.1)						
	· · ·						
	i.5)						
2	a)						



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura
*privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor personalului didactic
pentru obținerea gradației de merit
sesiunea 2020*

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

	.						
	.						
	.						
	h)						
3	a)						
	a.1)						
	a.2)						
	b)						
	b.1)						
	b.2)						
	c)						
	d)						
4	a)						
	b)						
	c)						
TOTAL			X	X		X	X

Nume și prenume		Semnătură
Membru consiliul consultativ		
Membru consiliul consultativ		



**INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Procedura

*privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor personalului didactic
pentru obținerea gradației de merit
sesiunea 2020*

Ediția I


Nr. exemplare:

Revizia:

Nr. exemplare:

Exemplar nr. 1

Membru consiliul consultativ		
Președintele comisiei de evaluare		
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor		

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

Anexa 5. CERERE DE CONTESTAȚIE

Domnule Inspector Școlar General

Subsemnatul, _____,
 telefon _____, încadrat pe postul/catedra* _____
 _____, 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 2020, la categoria***
 _____.

Data: _____

Semnătura: _____

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

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

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