



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 1 of 21 Exemplar: 1
Domeniul: Management		

Nr. 2167/09.05.2019

Domeniul: Management

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
**„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic
auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019”**
Cod: P.O. – ISGA2 01

Ediția: I
Revizia: 1

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. dr. Lavinia Ilina Prof. dr. Manolea Mihaela	Inspector școlar general adjunct Inspector școlar pt. management instituțional	08.05.2019	
1.2.	Avizat	Jr. Ion Nistor	Consilier juridic I.S.J. Hunedoara	09.05.2019	
1.3.	Aprobat în ședința CA din data de 13.05.2019	Prof. Maria Ștefănie	Președinte CA/Inspector școlar general	13.05.2019	



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 32
		Page 2 of 21
Domeniul: Management		Exemplar: 1

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	X	X	14.05.2018
2.2.	Revizia I.1.	Baza legislativă		13.05.2019
2.3.	Revizia I.2.			

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria Ștefănie	13.05.2019	
3.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Prof. dr. Marta Mate	13.05.2019	
3.4.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Jurist Ion Nistor	13.05.2019	
3.5.	Aplicare	2	Domeniul Management	Inspectori școlari	Conform statutului de funcții aprobat	13.05.2019	
3.6.	Aplicare	20	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statutului de funcții aprobat	13.05.2019	
3.7.	Aplicare	1	Serviciul plan salarizare	Șef serviciu	Conform statutului de funcții aprobat	13.05.2019	
3.8.	Informare	3	Personal contractual din cadrul I.S.J.	Șef de compartiment	Conform statutului de funcții aprobat	13.05.2019	



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara		Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02			Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 3 of 21 Exemplar: 1		
Domeniul: Management							
Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.9.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	14.05.2019	Prof. Dana Luiza Cioară	14.05.2018	
3.10.	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar (format electronic)			14.05.2019	

4. SCOPUL procedurii operaționale

- 4.1. Prezenta procedură este elaborată cu scopul eficientizării, la nivelul I.Ș.J. Hunedoara, a organizării și desfășurării etapelor concursului de acordare a gradațiilor de merit personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului didactic de conducere, îndrumare și control din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe, la nivelul județului.
- 4.2. Atribuirea gradațiilor de merit persoanelor cu cele mai bune rezultate, printr-o evaluare corectă a solicitanților, utilizând criterii specifice și obiective;
- 4.3. Recompensarea activităților neremunerate, desfășurate de personalul de conducere, didactic și nedidactic în interesul învățământului;
- 4.4. Stimularea cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și științifică, precum și implicarea acestora în asigurarea bunei funcționări și a unei imagini favorabile a unității școlare și a învățământului în general;
- 4.5. Instituirea responsabilității privind aplicarea criteriilor de atribuire a gradațiilor de merit în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara;
- 4.6. Creșterea preocupărilor conducerilor unităților de învățământ pentru îmbunătățirea calității și eficienței activităților didactice, de cercetare și administrative.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 4 of 21 Exemplar: 1
Domeniul: Management		

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă:

- personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, de îndrumare și control din cadrul unităților de învățământ din subordinea Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara; Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al I.S.J. Hunedoara și înregistrarea ei în **Registrul**/Manualul de proceduri.

- Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Secretariat;
- Juridic;
- Plan-salarizare;
- Domeniile Curriculum și inspecție școlară, Management instituțional.

b. De această activitate depinde lista finală a cadrelor didactice din județul Hunedoara care vor beneficia de gradație de merit în perioada 1.09.2019 - 30.08.2024.

- Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Plan-salarizare;
- Informatizare
- Comisia paritară la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

- Toate unitățile de învățământ din județul Hunedoara;
- Personalul didactic din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1_02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 5 of 21
		Exemplar: 1

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

Legislație primară:

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia și a criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2019, aprobată prin O.M.E.N. nr. 3.952 din 24 aprilie 2019;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 care a aprobat Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, înregistrat cu nr. 4949 din 06.10.2014;
- Legea-cadru nr. 153 din 2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, actualizată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.

Legislație secundară:

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

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității:

1. **Ordinul MENCs nr. 5.079 din 31 august 2016** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare,
2. **Ordinul MEN nr. 4.619 din 22 septembrie 2014** pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare,



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
Domeniul: Management		Page 6 of 21
		Exemplar: 1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

Abrevieri ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean;
8.	C.A.	Consiliul de administrație;
9.	C.C.	Consiliul consultativ
10.	F.E.	Fișă de evaluare
11.	G.M.	Gradație de merit;
12.	R.A.	Raport de activitate.
13.	MI	Management instituțional



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1_02	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 7 of 21 Exemplar: 1
Domeniul: Management		

8. DESCRIEREA procedurii operaționale

8.1. Dispoziții generale:

De gradăție de merit beneficiază personalul didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal didactic de conducere, de îndrumare și control. Aceasta se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2019, pentru o perioadă de 5 ani, conform precizărilor din *Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2019 aprobată prin OMEN nr. 3952/24.04.2019.*

8.2. Criterii pentru acordarea gradăției de merit:

(1) Pentru acordarea gradăției de merit, inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2013 - 31 august 2018 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3) din metodologie.

(2) Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat, pe baza fișelor sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 9 la metodologie.

(3) Fișele de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare și pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul sportiv integrat și suplimentar, precum și din palatele și cluburile copiilor se elaborează de către Ministerul Educației Naționale, cu consultarea federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, semnatare ale contractului colectiv de muncă la acest nivel. Având în vedere specificul activității personalului didactic de predare și al celui de conducere, de îndrumare și control din învățământul sportiv integrat și suplimentar, precum, și din palatele și cluburile copiilor, fișa de (auto)evaluare pentru această categorie de personal se elaborează cu respectarea doar a criteriilor generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească, menționate la alin. (5) și a punctajului maxim indicat pentru fiecare criteriu general, conform anexelor 6 - 9.

(4) Fișele de (auto)evaluare pentru celelalte discipline/domenii se elaborează de către inspectoratele școlare, cu consultarea organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar la acest nivel, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 - 9, precum și a recomandărilor din prezenta metodologie.

(5) Pentru personalul didactic de predare și de conducere, îndrumare și control, criteriile generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească sunt:

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă.
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/ management educațional.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1_02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 8 of 21
		Exemplar: 1

3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)/programe de formare profesională.

4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.

Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar a elaborat și a aprobat următoarele grile de evaluare:

- educatori/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar;
- învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- profesori;
- maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică;
- cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- cadre didactice din învățământul special;
- cadre didactice din centrele județene de resurse și de asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- personal de conducere și de îndrumare și control din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal;
- personal de conducere și de îndrumare și control din învățământul preșcolar, primar, special, CJRAE/CMBRAE;
- personal didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În comisia paritară s-a stabilit ca pentru personalul de îndrumare și control să fie utilizate fișele personalului de conducere, în funcție de specificul funcției.

8.3. Etapele aplicării procedurii pentru acordarea gradației de merit, conform prevederilor legislative și a graficului desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit în sesiunea 2019:

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabilități
8.3.1.	Emiterea deciziei comisiei de evaluare a dosarelor depuse pentru acordarea GM, conform art. 8 (1) din <i>Metodologie</i>	07.05.2019	Inspectorul școlar general, Compartimentul juridic
8.3.2.	Calcularea numărului de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/ domenii	08.05.2019	Compartimentul Managementul resurselor umane, Serviciul plan-salarizare



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 9 of 21 Exemplar: 1	
8.3.2.	Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline de învățământ	08.05.2019	Comisia paritară la nivelul I.S.J. Hunedoara
8.3.3.	Comunicarea fișelor de evaluare, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline de învățământ de către inspectoratul școlar, în teritoriu	09-10.05. 2019	Comisia de evaluare a dosarelor
8.3.4.	Depunerea cererilor pentru eliberarea adeverințelor de către reprezentanții Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, respectiv unităților conexe: Casa Corpului Didactic Hunedoara și CJRAE Hunedoara (ANEXA 5)	până la 20.05.2019	Serviciul secretariat al I.Ș.J. Hunedoara, CCD Hunedoara, CJRAE Hunedoara
8.3.5.	Certificarea documentelor pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control care participă la concursul, de către conducerea inspectoratului școlar, în baza documentelor originale prezentate. Verificarea copiilor cu documentele originale se realizează de către secretarul comisiei de evaluare.	până la 23.05.2019	Conducerea I.Ș.J. Hunedoara
8.3.6.	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	13.05- 24.05.2019	Candidații
8.3.7.	Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar.	37-31.05.2019	Directori
8.3.8.	Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate, la sediul I.Ș.J.	03-10.06.2019	Inspectorii școlari și pentru MI și consiliile consultative pe discipline



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I	
		Nr. exemplare:	
Domeniul: Management		Revizia: 1	
		Nr. exemplare: 32	
		Page 10 of 21	
		Exemplar: 1	
	Hunedoara, în <i>săli dotate cu supraveghere audio-video.</i>		
8.3.9.	Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit la sediul I.Ș.J. Hunedoara, <i>în săli dotate cu supraveghere audio-video.</i>	11-28.06.2019	Comisia de evaluare a dosarelor
8.3.10.	Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar.	01-05.07.2019	Consiliul de Administrație al I.S.J. Hunedoara
8.3.11.	Afișarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării la avizierul inspectoratului școlar	05.07.2019	Secretar comisie
8.3.12.	Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite	08-12.07.2019	Candidații
8.3.13.	Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații	15-19.06.2019	Comisia de concurs a I.S.J. Hunedoara
8.3.14.	Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratele școlare	22-24.07.2019	Consiliul de Administrație al I.S.J. Hunedoara
8.3.15.	Înaintarea la Ministerul Educației Naționale a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ, validat în vederea acordării gradației de merit	29.07.2019	Șef serviciu plan-salarizare

În cadrul dosarului de înscriere la concurs, documentele vor fi anexate în următoarea ordine:

1. Prima pagină, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat și categoria de personal la care își depune dosarul;
2. Opisul dosarului, în dublu exemplar, în care se menționează nr. paginii la care se regăsește fiecare document. Fiecare pagină va fi numerotată în colțul de jos din partea dreaptă;
3. Cererea-tip prin care se precizează opțiunea de evaluare a dosarului (ANEXA 1);
4. Declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (ANEXA 4 din Metodologie);
5. Declarația privind opțiunea evaluării portofoliului, după caz, pentru una dintre specializări (în situația încadrării pe două sau mai multe specializări);
6. Adeverință privind vechimea în învățământ;



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1_02	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 11 of 21 Exemplar: 1
Domeniul: Management		

7. Adeverință/adeverințe privind calificativele din perioada evaluată;
8. Copia procesului verbal din cadrul consiliului profesoral din care reiese aprecierea activității candidatului, certificată „conform cu originalul”. Copia va fi adăugată portofoliului de directorul unității de învățământ/conexe;
9. Fișa de evaluare completată cu raportul de activitate sintetic și punctaje la rubrica „Autoevaluare”;
10. Documentele justificative se vor atașa în ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișă. Documentele vor fi clasificate în ordine cronologică, pentru fiecare criteriu. Documentele justificative vor fi certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care se depune dosarul. Nu se vor lua în calcul copiile care nu sunt certificate pentru conformitate cu originalul. Nu se vor lua în considerare adeverințele care nu au nr. de înregistrare. Nu se vor lua în calcul documentele care nu respectă ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișă.
11. Declarația de consimțământ, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (ANEXA 6)

Alte mențiuni cu privire la dosarul de înscriere la concurs:

1. Raportul de activitate *se tehnoredactează* în cadrul fișei de evaluare la rubrica „Raport de activitate – sintetic”;
2. Evaluarea dosarului se va realiza numai cu îndeplinirea condițiilor minimale (vechime de minim 5 ani, calificativ *Foarte bine* obținut în fiecare an din perioada evaluată);
3. Evaluarea punctajului candidaților de către comisia I.Ș.J. Hunedoara se face numai pe baza documentelor doveditoare depuse la dosar;
4. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un singur criteriu/subcriteriu. În cazul în care în dosarul candidatului există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează;
5. Rezultatele elevilor la olimpiadele și concursurile școlare vor fi luate în considerare doar pentru etapele care apar în calendarele MEN;
6. Dovezile cu privire la materialele elaborate, articole și publicații trebuie să conțină data elaborării/publicării;
7. Orice suspiciune cu privire la fals și uz de fals în documentele prezentate vor fi prezentate, spre analiză, consilierului juridic al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

8.4. Documentele utilizate

- decizia de constituire a comisiei de acordare a gradăției de merit;
- declarații, angajamente;
- rapoarte și alte documente, conform anexelor din Metodologie;
- tabele punctaje;
- decizia de constituire a comisiei de contestații.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 12 of 21 Exemplar: 1
Domeniul: Management		

8.5. Resurse necesare

8.5.1. Resurse materiale

- o conform listelor de inventar ale I.S.J. Hunedoara
- o registrul de decizii al I.S.J. Hunedoara

8.5.2. Resurse umane

- o conform statelor de funcții aprobate de M.E.N.

8.5.3. Resurse financiare

- o conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat de M.E.N.

8.5.4. Resurse informaționale

- o colecția Monitorul Oficial al României
- o Forumul I.S.J. Hunedoara <http://isj.hd.edu.ro>

8.6. Dispoziții finale

Documentele doveditoare se referă la propria activitate, nu la activitatea colectivului de cadre didactice din unitatea de învățământ.

Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV 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.

Membrii comisiilor semnează, de asemenea, câte un angajament de confidențialitate, privind rezultatele evaluării.

Reprezentanții sindicatelor prezenți la activitățile concursului nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv și vor semna aceleași documente ca și membrii comisiilor de evaluare.

Verificarea existenței documentelor enumerate la art. 9, alin. (2), respectarea prevederilor art. 9, alin. (3), a termenelor de obținere a avizelor conform celor prevăzute în anexa nr. 1, la Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2019, aprobate prin M.E.N. nr. 3952/2019 de către Consiliul consultativ al disciplinei, se realizează în sediul inspectoratului școlar, în săli supravegheate audio-video.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina și își desfășoară activitatea de evaluare în sediul inspectoratului școlar, în săli supravegheate audio-video.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1_02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 32
		Page 13 of 21
Domeniul: Management		Exemplar: 1

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
	0	1	2	3	4	5
1.	Inspectorul școlar general adjunct - președinte al comisiei județene	E				
2.	Oficiul juridic – Ion Nistor		V			
3.	Inspector școlar general – Maria Ștefănie			A		
4.	Comisia de înscriere și evaluare a dosarelor candidaților înscriși la obținerea gradăției de merit în sesiunea 2018				Ap	
5.	Comisia de monitorizare în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial – Dana Luiza Cioară					Ah

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Model cerere de înscriere la concursul pentru acordarea gradăției de merit, sesiunea 2019	I.S.J. Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura	
2.	Model Declarație că nu deține rude până la gradul IV	I.S.J. Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura	
3.	Model Angajament confidențialitate	I.S.J. Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura	



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 32
		Page 14 of 21
Domeniul: Management		Exemplar: 1

4.	Modele de adeverințe	I.S.J. Hunedoara, iar în baza lor conducerile unităților de învățământ	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura	
5.	Model de cerere pentru certificarea rezultate deosebite obținute cu preșcolarii sau elevii cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare	CJRAE Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura	
6.	Model Declarație de consimțământ	I.S.J. Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura	

11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11.	Cuprins	15



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 15 of 21
		Exemplar: 1

Domeniul: Management

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
„Acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar”
Cod: P.O. – ISGA1-02

Ediția: I
Revizuirea: 0

A N E X E



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 16 of 21
		Exemplar: 1

Anexa 1

DOAMNA INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul/Subsemnata, _____, posesor al BI/CI
seria____, nr. _____, CNP _____, telefon_____,
încadrat pe postul* _____, de la
_____ cu funcția
de** _____, de la
_____, vă rog să-mi aprobați
înscrisura la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2019, la categoria***
_____.

Data: _____

Semnătura: _____

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

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

*** categoria pe care se depune dosarul:

- a) educatoarei/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar;
- b) învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar;
- c) profesor (disciplina);
- d) maestru-instructor/profesor pentru instruire practică;
- e) cadru didactic din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- f) cadru didactic din învățământul special;
- g) personal de conducere, îndrumare și control;
- h) personal didactic auxiliar (funcția).



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 17 of 21
		Exemplar: 1

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul, _____, angajat la _____ având în Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2019 funcția de _____, posesor al BI/CI seria ___ nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, având CNP _____ telefon _____, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal, că nu am afini sau rude până la gradul IV inclusiv, care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2019.

Data, _____

Semnătura, _____

Anexa 3

ANGAJAMENT

Subsemnatul, _____, de la _____ având în Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2018, funcția de _____, posesor al BI/CI seria ___ nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, având CNP _____ telefon _____, declar pe propria răspundere, că nu voi divulga sub nicio formă informații legate de organizarea și desfășurarea evaluării dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, precum și de conținutul și punctajele obținute la evaluare.

Am luat cunoștință de faptul că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea mea din cadrul comisiei vor fi luate măsuri de sancționare, în funcție de gravitatea abaterii, în conformitate cu prevederile Legii educației Naționale nr. 1/2011, **cu modificările și completările ulterioare** și ale art. 292, din Codul Penal, **actualizat**.

Data, _____

Semnătura, _____



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea građației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 18 of 21 Exemplar: 1
Domeniul: Management		

Anexa 4.1.

Antetul unității de învățământ

Nr. _____ / _____

**MODEL
ADEVERINȚĂ**

Se adeverește, prin prezenta, că dna/dnul _____, profesor de (disciplina) _____, la (numele instituției) _____, în **perioada septembrie 2013 – iunie 2018** a predat la clasele a VIII-a, a XI-a învățământ profesional, a XII-a/a XIII-a, elevii de la clasele respective obținând la probele scrise/probele de competențe lingvistice și digitale/ practice din cadrul examenului de Evaluare națională pentru absolvenții clasei a VIII-a/ de Bacalaureat național/ certificare a competențelor de nivel 3/4, un procent de promovabilitate, după cum urmează:

2014

- elevii de clasa _____ au promovat în procent de _____ %

2015

- elevii de clasa _____ au promovat în procent de _____ %

2016

- elevii de clasa _____ au promovat în procent de _____ %

2017

- elevii de clasa _____ au promovat în procent de _____ %

2018

- elevii de clasa _____ au promovat în procent de _____ %

Menționăm că rezultatele menționate sunt în conformitate cu înregistrările din cataloagele de examen.

Director,

Secretar,



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea građației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 19 of 21
		Exemplar: 1

Anexa 4.2.

Antetul unității de învățământ

Nr. _____ / _____

**MODEL
ADEVERINȚĂ**

Se adeverește, prin prezenta, că dna/dnul _____, învățător/ institutor/ profesor pentru învățământul primar, la (numele instituției) _____, în perioada **septembrie 2013 – iunie 2019** a predat la clasele a II-a, a IV-a, elevii de la clasele respective obținând la probele scrise din cadrul Evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a următoarele rezultate:

- Anul școlar: _____
- Elevii de clasa a II-a

Disciplina/proba	Procentul din numărul total de răspunsuri/probă			
	răspunsuri corecte	răspunsuri parțial corecte	răspunsuri incorecte	răspunsuri lipsă

- Anul școlar: _____
- Elevii de clasa a IV-a

Disciplina/proba	Procentul din numărul total de răspunsuri/probă			
	răspunsuri corecte	răspunsuri parțial corecte	răspunsuri incorecte	răspunsuri lipsă

Menționăm că rezultatele menționate sunt în conformitate cu înregistrările din cataloagele de examen.

Director,

Secretar,



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 20 of 21
		Exemplar: 1

Anexa 5

**MODEL DE SOLICITARE A CERTIFICĂRII REZULTATELOR DEOSEBITE
OBTINUTE DE ELEVII CU CES DE LA CJRAE HUNEDOARA**

Doamnă Director,

Subsemnata/ul....., în calitate dela
.....,
prin prezenta, vă rog să certificați rezultatele deosebite obținute cu următorii preșcolari/ elevi cu cerințe
educaționale speciale și/ sau tulburări de învățare:

Nume și prenume	Data nașterii	Nr./ data certificatului de orientare școlară	Anul/anii școlari pentru care se solicită certificare	Clasa/clasele pe care le-a frecventat elevul

În acest scop anexez următoarele documente:

Pentru copilul/ elevul*

- Copie „conform cu originalul” a Planului de servicii individualizat
- Copie „conform cu originalul” a Planului de intervenție personalizat pentru anul/anii școlari
- Copie „conform cu originalul” a Fișei/ Raportului de monitorizare** anual pentru anul/ anii școlari
- Copie/ copii ”conform cu originalul” a fișei/ fișelor de evaluare inițială pentru anul/ anii școlari
- Copie/ copii ”conform cu originalul” a fișei/ fișelor de evaluare finală pentru anul/ anii școlar
- Copie ”conform cu originalul” a fișei pentru aprecierea progresului individual al copilului, înainte de înscrierea în clasa pregătitoare, pentru preșcolari
- Copie ”conform cu originalul” a Raportului de evaluare la finalul clasei pregătitoare
- Adeverință, emisă de director, privind rezultatele la Evaluarea Națională pentru clasa
- Adeverință, emisă de director, privind rezultatele la disciplina/ disciplinele pentru care s-a/ s-au întocmit plan/ planuri de intervenție personalizat/ e pentru clasa/ clasele

Localitatea

Data,

Semnătura,

Notă:

* Această rubrică se va completa pentru fiecare elev pentru care se solicită certificarea rezultatelor;

** Fișa de monitorizare pentru anii școlari din intervalul septembrie 2013- iunie 2018, iar raportul de monitorizare pentru anul școlar 2017-2018 (conform legislației în vigoare la momentul respectiv);

***Cererea se depune la secretariatul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Hunedoara cu cel puțin 5 zile înainte de termenul limită de depunere a dosarelor pentru concursul în vederea obținerii gradației de merit, la nivelul unității de învățământ.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2019” Cod P.O. – ISGA1 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 21 of 21
		Exemplar: 1

ANEXA 6

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul(a)..... cu domiciliul în str., bl., nr., CNP prin prezenta îmi dau consimțământul ca Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara cu sediul în Deva, având cod de operator cu date personale nr. 16364 să prelucreze datele personale care mă privesc și că informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, potrivit legislației în vigoare.

Înțeleg că, în conformitate cu **Regulamentul CE nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date**, beneficiez de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, înțeleg că am dreptul să mă opun prelucrării datelor personale care mă privesc și să solicit ștergerea datelor.

Înțeleg că pentru exercitarea acestor drepturi mă pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la sediul Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, Strada Gheorghe Barițiu, Nr. 2, Deva. De asemenea, îmi este recunoscut dreptul de a **mă** adresa justiției.

Semnătura,
