

[Type text]

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 1 / 25
		Ex nr. 1

PROCEDURA

privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1.	Elaborat	Szatmari Erika	Sef Birou	4.06.2020	
1.2.	Verificat	Hodorogea Anca Cristina	Inspector Școlar General Adjunct	4.06.2020	
1.3.	Aprobat	Marc Marinela	Inspector Școlar General	4.06.2020	

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	5
2.1.	Ediția II	x	S	4
2.2.	Revizia 1	x	x	
2.3.	Revizia 2	x	x	x
2.4.	Revizia 3	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	
1	2	3	4	5	
3.1.	Aplicare	electronic	Conducere ISJ	ISG. ISGA	Postare pe site

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 2 / 25 Ex nr. 1

3.2.	Aplicare	electronic	Management și Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Postare pe site
3.3.	Aplicare	electronic	Unități de învățământ preuniversitar din județul Cluj	Personal didactic de conducere, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar	Postare pe site
3.4.	Informare	electronic	Comisia SCIM		
3.5.	Arhivare	1			

4. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a activităților de întocmire și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat din județul Cluj, în vederea obținerii gradăției de merit în anul 2020.

5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale:

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj și în Inspectoratul Școlar Județean Cluj.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

- Legea educației nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4261/2020 pentru modificarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020, aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.307/2020
- METODOLOGIA ȘI CRITERIILE privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020 aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3307/21.02.2020, denumită în continuare Metodologie;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

[Type text]

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 3 / 25 Ex nr. 1

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în prezenta procedură

7.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în formă scrisă, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat
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

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii

8.1 Calculul numărului de gradații de merit.

(1) Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul stabilit

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 4 / 25 Ex nr. 1

prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare și a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control existente la nivelul inspectoratului școlar în luna februarie 2020, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2019, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani, fără a fi luate în calcul perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 255 alin. (1)-(6) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

(2) Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal: didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar.

8.2 Precizări privind gradația de merit:

(1) În situația în care personalului didactic i se modifică locul de muncă, cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ, acesta își păstrează gradația de merit.

(2) Personalul didactic beneficiar al gradației de merit, detașat în alt județ își păstrează gradația de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Cadrele didactice beneficiare ale gradației de merit pretransferate/transferate în alt județ își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului în care s-au pretransferat/ transferat.

(4) De același drept beneficiază și personalul didactic auxiliar transferat în alt județ/municipiul București, conform art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(5) La solicitarea unității/instituției de învățământ în care cadrul didactic beneficiar al gradației de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ în timpul

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 5 / 25 Ex nr. 1

anului școlar, inspectoratul școlar îi acordă în continuare gradația de merit câștigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor art. 8.1.

(6) Candidatul care, ulterior obținerii gradației de merit în alt județ decât cel în care este titular, revine la postul pe care este titular sau se detașează în alt județ își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit pentru anul respectiv la nivelul județului în care a revenit sau s-a detașat.

(7) În situația în care personalul didactic, menționat la alin. (1)- (6), beneficiar al gradației de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului în care s-au pretransferat/transferat/detașat, acordarea gradației de merit se suspendă până la data de 1 septembrie a următorului an școlar, cu respectarea condiției încadrării în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul

județului în care persoana respectivă s-a pretransferat/transferat/detașat, dată la care acordarea gradației de merit se reia, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

(8) Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2020.

(9) Gradația de merit se calculează raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare pentru cadrele didactice, respectiv la norma de bază conform actului de numire/transfer pentru personalul didactic auxiliar.

(10) Poate participa la concursul de obținere a gradației de merit personalul didactic din învățământ care nu beneficiază de gradație de merit și personalul didactic care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2020. Nu pot participa la un nou concurs de obținere a gradației de merit cadrele didactice care beneficiază deja de gradație de merit în baza unui concurs anterior, care se află în plată și după data de 1 septembrie 2020.

(11) 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.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 6 / 25 Ex nr. 1

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.

(12) 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.

(13) Pentru personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradației de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condițiile art. 255 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, dar fără plata gradației de merit, la revenirea pe post se reia plata gradației de merit pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului în care a revenit.

8.3 înscrierea la Concursul pentru acordarea gradației de merit:

(1) La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa: 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 și care a dovedit performanțe deosebite în:

(1) activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;

(2) inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării/ inspectoratele școlare județene, etapa județeană, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2014-31 august 2019:

(3) prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 7 / 25 Ex nr. 1

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;

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.

(2) 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.

(3) 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 8 / 25 Ex nr. 1

intervalul 1 septembrie 2014-31 august 2019.

(4) Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/ discipline/specializări/funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradăției 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.

8.4. Criterii generale pentru acordarea gradăției de merit pentru personalul didactic, sesiunea 2020

(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 2014 - 31 august 2019 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3) din metodologie.

(2) Fișele de (auto)evaluare pe discipline/domenii se elaborează de către inspectoratul școlar, 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, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare, precum și a recomandărilor din metodologie.

(3) 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.
3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 9 / 25 Ex nr. 1

alte similare)/programe de formare profesională

4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.

(4) Punctajul se aplică în mod unitar pentru toate funcțiile didactice, respectându-se criteriile/subcriteriile și punctajele maxime, acolo unde acestea sunt menționate în fișele sintetice de (auto)evaluare.

(5) Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei pari tare de la nivelul inspectorului școlar.

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

(7) Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare. Consiliul de administrație aprobă punctajele candidaților pentru fiecare categorie de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, în ordinea descrescătoare a punctajului, și hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii.

8.5. Procedura de acordare a gradației de merit:

(1) Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.

(2) Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 10 / 25 Ex nr. 1

de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de evaluare, nu viciază procedura.

(3) Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit la conducerea unității/instituției de învățământ în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități/instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

(4) Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

a) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;

b) cererea-tip, în care candidatul își precizează opțiunea, conform anexei;

c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;

d) adeverință de vechime;

e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare, semnată și ștampilată de conducerea unității.

f) raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar.

g) declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform anexei 4:

h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 11 / 25
		Ex nr. 1

pentru gradație de merit, la categoria de personal didactic la care candidează.

(5) Documentele din dosar nu se introduc în folii de plastic, nu se leagă cu spirală. Se va folosi un dosar/biblioraft. Pe coperta dosarului, candidatul va înscrie următoarele informații: numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului cu majuscule, unitatea de învățământ, postul didactic/catedra pe care este încadrat, categoria de personal pentru care candidează.

(6) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. În cazul în care în 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.

(7) 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.

(8) În cazul în care în dosarul candidatului există documente care nu respectă cerințele din metodologie, dosarul acestuia nu se evaluează iar candidatul este eliminat din concurs.

(9) Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa 1 la metodologie, la registratura

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 12 / 25 Ex nr. 1

inspectoratului școlar, cu adresa de înaintare, dosarele candidaților, Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit, certificarea documentelor se face de către conducerea inspectoratului școlar.

(10) în cadrul dosarului de înscriere, documentele vor fi anexate în ordinea precizată la alin.4.

(11) Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate la alin. (4), respectarea prevederilor alin. (5-10). În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul 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 gradație 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. 3. Inspectorul școlar care coordonează disciplina completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

(12) *Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit.* Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației 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.

(13) În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 13 / 25 Ex nr. 1

(14) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1. Lista va cuprinde și adresa de email unde pot fi trimise eventualele contestații.

8.6. Contestații:

(1) Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie.

(2) Contestațiile se pot transmite și prin e-mail la o adresă afișată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către inspectoratul școlar.

(3) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a acestora. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform anexei nr. 3 și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații. La finalul lucrărilor, comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat din raportul motivat.

(4) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată la instanța de contencios administrativ competentă, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

8.7. Dispoziții finale

(1) 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 soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv. Membrii comisiilor semnează în acest sens câte o declarație pe propria

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 14 / 25 Ex nr. 1

răspundere. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar

(2) Dosarele de gradăția de merit admise la concurs respectiv cele aflate în procedura de contestație, se păstrează la arhiva inspectoratului timp de 5 ani de la sesiunea în care au fost depuse. Acestea nu se restituie. Restul dosarelor (cele care nu au fost admise și nu au fost contestate) vor putea fi restituite titularilor, pe baza de cerere.

(3) Directorii unităților de învățământ au obligația de a informa tot personalul didactic și didactic auxiliar despre prevederile Metodologiei, Ordinului M.E.C. nr. 3307/21.02.2020 și ale prezentei Proceduri, modificat prin Ordinul MEC nr. 4261/15 mai 2020.

(4) Directorii unităților de învățământ vor stabili termene la nivelul unității pentru etapele 1-3 din prezenta Procedură, termene care vor fi aduse la cunoștința întregului personal didactic și didactic auxiliar.

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	..
	Inspectorul școlar general adjunct	E						
	Inspectorul școlar general		V					
	Inspector școlar general			A				
	Domeniul curriculum și inspecție școlară				AP			
	Domeniul management					AP		
	Secretariatul ISJ						AH	
	Manualul procedurilor							AH

Legendă: E=elaborare, Apl= aplicare, Av=avizare, V=verificare, Ap=aprobare, I=informare, Ev=evidență, Arh=arhivare

[Type text]

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 15 / 25 Ex nr. 1

10. 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, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4	Scopul procedurii operaționale	
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	
8	Descrierea procedurii operaționale	
9	Responsabilități	
10	Cuprins	
11	Formulare/Anexe	

11. Formulare - documentele aferente procedurii

- Anexa 1: Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradățiilor de merit - sesiunea

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 16 / 25 Ex nr. 1

2020

- Anexa 2: Cererea tip
- Anexa 3: Raport motivat privind analiza dosarului candidatului
- Anexa 4 : Declarația pe propria răspundere
- Anexa 5: Contestația
- Anexa 6: Declarație membru comisie
- Anexa 7: Adresă de înaintare
- Anexa 8: Tabel nominal
- Anexa 9: Fisele postate pe site-ul ISJ Cluj

[Type text]

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 17 / 25 Ex nr. 1

Anexa 1

GRAFICUL

desfășurării concursului pentru acordarea gradățiilor de merit - sesiunea 2020

1. Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradățiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ. Transmiterea propunerii Palatului Național al Copiilor către Ministerul Educației și Cercetării cuprinzând numărul de gradății ce urmează a fi acordate

Perioada: 5-6 martie 2020

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

Perioada: 9-10 martie 2020

3. Depunerea de către candidați a dosarelor la secretariatul unității/instituei de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică

Perioada: 25 mai-3 iunie 2020

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

Perioada: 4-12 iunie 2020

5. Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ, și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate; verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit; aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestei liste la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării după aprobarea de către comisia de evaluare, în cazul Palatului Național al Copiilor

Perioada: 29 iunie-10 iulie 2020

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 18 / 25 Ex nr. 1

6. Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradatiilor de merit ce pot fi redistribuite

Perioada: 13-17 iulie 2020

7. Solutionarea contestațiilor de către comisia de contestații, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afisarea acestora la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării, în cazul Palatului Național al Copiilor

Termen: până la 30 iulie 2020

8. Înaintarea la Ministerul Educației și Cercetării a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum și listelor cu personalul didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradăției de merit

Termen: până la 7 august 2020

9. Emiterea ordinului ministrului educației și cercetării pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradatie de merit

Termen: până la 24 august 2020

[Type text]

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 19 / 25 Ex nr. 1

Anexa 2

Cerere aprobare depunere dosar gradație de merit Sesiunea 2020

Subsemnatul(a) _____, născut(ă) la data de (ziua, luna, anul) ____/____/19____;

Legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria ____ nr. _____, eliberat(ă) la data de _____ de _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, județul (sectorul) _____, telefon _____;

Vă rog să-mi aprobați depunerea dosarului în vederea obținerii gradației de merit pentru personalul didactic / didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020.

Menționez că depun dosarul pentru:

Personal:

Didactic de predare ____/disciplina _____

Didactic de conducere, îndrumare și control ____/funcția _____

Didactic auxiliar ____/specialitatea _____

Didactic de îndrumare și control ____/funcția _____

(se va trece X la categoria pentru care se candidează)

Unitatea de învățământ: _____

Data: _____

Semnătura: _____

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : I Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO -	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 20 / 25 Ex nr. 1

Anexa 3

Model raport MOTIVAT – Gradații de merit – 2020

Privind analiza dosarului candidatului _____, specialitatea _____
 Personal de didactic de conducere/didactic de îndrumare și control/ personal didactic/personal didactic
 auxiliar Sesiunea 2020

Criteriul	Subcriteriul	Punctaj autoevaluare	Documente justificative	Pagina	Pct Evaluare	Justificare pct.	Obs.
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	1.a1						
	1.a2						
2.	2.a1						
	2.a2						

Data: _____

	Nume și prenume	Semnătură
Membru consiliul consultativ:		
Președinte comisiei de evaluare:		
Președinte comisie de soluționare a contestațiilor:		

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : I Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO -	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 21 / 25
		Ex nr. 1

Anexa 4.

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, domiciliat(ă) în, str. nr., bl., sc., ap. Județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr. CNP încadrat(ă) la pe funcția de, declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate. Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Semnătura

Data

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : I Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO -	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 22 / 25 Ex nr. 1

Anexa 5

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

Subsemnatul, _____, 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 2018, 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,...

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : I Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO -	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 23 / 25
		Ex nr. 1

Anexa 6

DECLARAȚIE

Subsemnatul, profesor
..... în calitate de.....în cadrul comisiei pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar, declar pe propria răspundere că nu am în rândul candidaților soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv.

DATA:

SEMNĂTURA

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2020</i>	Ediția : I Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO -	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 24 / 25 Ex nr. 1

ANEXA NR. 7

Nr...../.....

Către

Inspectoratul Școlar Județean Cluj

Vă transmitem atașat un număr de.....dosare ale candidaților la gradația de merit sesiunea 2020, din unitatea noastră, după cum urmează:

Nr. cri.	Nr. înregistrare din unitate	Nume candidat	Categoria	Specialitatea	Copie proces verbal CP - nr. pagini	Declarație director	Opis-n r. pagini	Documentele candidatului -nr. pagini
2.								

Director (numele în clar și semnătura)

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2020</i>	Ediția : I Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO -	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 25 / 25 Ex nr. 1

Anexa 8

TABEL NOMINAL

CU CANDIDATII EVALUATI DE CONSILIUL CONSULTATIV/INSPECTORUL
SCOLAR LA disciplina _____

Nr. crt.	NUMELE SI PRENUMELE CANDIDATU-LUI	FUNCTIA (Alegeti din lista)	SPECIALITATEA PENTRU CARE A DEPUZ CANDIDATURA (Alegeti din lista)	vechi mea in invatamant	UNITATEA DE INVATAMANT (Alegeti din lista)	PUNCTAJ AUTOEVALUARE	PUNCTAJUL EVALUARE	ADMIS/ RESPINS
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
17								
18								

Comisia consultativa