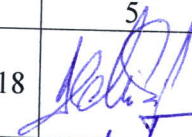
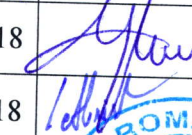

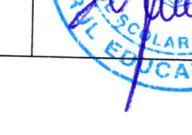


Inspectoratul Școlar Județean Suceava	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, sesiunea 2018	Ediția 2012 Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 5 /2018 Nr. de exemplare: 2
		Cod. PO DM 029/17.05.2018
		Pagina 1 din 29 Exemplar nr. 1
Domeniul Management		

**Componenta 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei:**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1.	Elaborat	Alexandra Chirilă	Inspector școlar Domeniul management	11.05.2018	
1.2.	Verificat	Cristian Cuciurean	Inspector școlar general	14.05.2018	
1.3.	Avizat	Ghiorghi Cornia	Responsabil Comisie monitorizare SCMI	14.05.2018	
1.4.	Aprobat	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Suceava/ Cristian Cuciurean	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Suceava/ Președinte CA	17.05.2018	

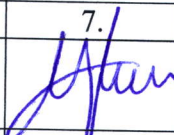
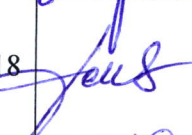
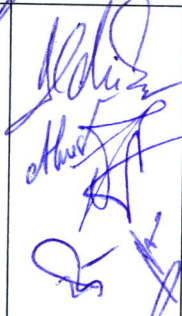
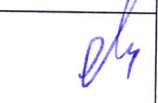


**Componenta 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:**

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederea ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1			
2.2.	Revizia 1	Domeniul de aplicare Descrierea procedurii generale		1.03.2013
2.3	Revizia 2	Domeniul de aplicare Descrierea procedurii generale, anexe	Actualizare legislație, Introducere de termeni, Actualizare anexe.	9.01.2015
2.4	Revizia 3	Domeniul de aplicare Descrierea procedurii generale, anexe	Actualizare legislație, Introducere de termeni, Actualizare anexe.	15.02.2016
2.5	Revizia 4	Domeniul de aplicare Descrierea procedurii	Actualizare legislație, Introducere de termeni,	30.03.2017

		generale, anexe	Actualizare anexe.	
2.6	Revizia 5	Domeniul de aplicare Descrierea procedurii generale, anexe	Actualizare legislație, Introducere de termeni, Actualizare anexe.	11.05.2018

**Componenta 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează revizia:**

Nr crt.	Scopul difuzării	Ex. număr	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1	Informare	1	CA	Președinte CA	Cristian Cuciurean	14.05.2018	
3.2	Informare, colaborare, compatibilizare activități	1	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Gabriela Scutaru	17.05.2018	
3.3	Aplicare–constatări, aprecieri, rapoarte, materiale de analiză	1	Domeniul Curriculum și inspecție școlară Domeniul Management	Inspectorii școlari pentru disciplinele de specialitate/ domenii din cadrul IȘJ Suceava	Toți inspectorii școlari din cadrul IȘJ Suceava	17.05.2018	
3.4	Înregistrare, evidență	1	Secretariat	Secretar	Adomniții Elena	17.05.2018	

**Componenta 4. Scopul procedurii operaționale:**

Prezenta procedură este elaborată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Suceava cu scopul eficientizării, organizării și desfășurării etapelor concursului de acordare a gradației de merit personalului didactic de predare și de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe din județ.

**Componenta 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:**

Procedura se aplică personalului de conducere și de execuție din cadrul IȘJ Suceava, personalului didactic de predare și celui de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe din județul Suceava.

**Componenta 6. Documente cu rol reglator:**

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia și criteriile de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar aprobată prin OMEN nr. 3633/2018;
- OMECTS nr. 5530/2011 privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 63/2011 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu completările și modificările ulterioare
- Planul operațional al IȘJ Suceava în anul școlar 2017-2018.



## 6.1. Legislație primară

- Legea nr.1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 63/2011 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii cu completările și modificările ulterioare.

## 6.2. Legislație secundară

- Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2018 aprobată prin OMEN nr. 3633/2018.

## Componenta 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, (dacă este cazul) actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor ce se aplică în vederea realizării activităților, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale care au fost aprobate și difuzate.
4.	Gradație de merit	Suma cu care, după anumite state de serviciu, se mărește retribuiția.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	IȘJ Suceava	Inspectoratul Școlar Județean Suceava
3.	CA	Consiliul de administrație
4.	MECTS	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
5.	MECȘ	Ministerul Educației și Cercetării Științifice
6.	MENCȘ	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
7.	MEN	Ministerul Educației Naționale

## Componenta 8. Descrierea procedurii operaționale:

### 8.1. Dispoziții generale:

Numărul maximum de gradații care poate fi acordat se calculează astfel: din numărul stabilit prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control existente la nivelul inspectoratului școlar se scade numărul de gradații acordat personalului didactic aflat în plată, avându-se 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.

Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2018 poate participa la un nou concurs.



**La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:** personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, 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 cu performanțe deosebite în:

- inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa sector/județeană și a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2012-31 august 2017;
- 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.

Personalul didactic participant la concursul de acordare a gradației de merit care în perioada 1 septembrie 2012-31 august 2017, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2012-31 august 2017, 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 2012-31 august 2017 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 2012-31 august 2017.

Fișa/grila în baza căreia se realizează evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat; fișa se elaborează de către Inspectoratul Școlar Județean, respectiv de către Ministerul Educației Naționale pentru personalul didactic de predare și de conducere din învățământul sportiv integrat și suplimentar, palatele și cluburile copiilor, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

**Toate categoriile anterior menționate trebuie să îndeplinească următoarele condiții, cumulativ:**

- 1. Rezultate deosebite în activitatea instructiv-educativă, în inovarea didactică/managerială, în activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte și contribuția la dezvoltarea instituțională.** Se vor anexa documente justificative, certificate “conform cu originalul”, de către directorul unității de învățământ unde candidatul este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului și a ștampilei unității de învățământ respective. **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 Județean.**
- 2. Obținerea calificativului *foarte bine* în fiecare an școlar din perioada evaluată.** Se vor anexa adeverințe care să ateste acordarea calificativului, eliberate de unitățile de învățământ la care a fost încadrat candidatul; în cazul personalului de conducere, de îndrumare și control se vor anexa adeverințele eliberate de IȘJ Suceava.
- 3. Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani.** Se va anexa adeverința care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat.
- 4. Aprecierea sintetică a Consiliului profesoral al unității** unde este titular/detașat/angajat cadrul didactic de predare/de conducere, respectiv a **Consiliului de administrație al IȘJ** pentru personalul didactic de îndrumare și control din IȘJ. În cazul în care candidatul este încadrat la mai multe unități de învățământ, aprecierea va fi făcută de oricare dintre unitățile școlare în care cadrul didactic susține ore de curs. Se va anexa copia procesului-verbal al ședinței Consiliului profesoral/CA al IȘJ în care s-a discutat cererea candidatului.



**În dosarul de înscriere la concurs documentele vor fi dispuse în următoarea ordine:**

1. Pagina de gardă, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat și disciplina/domeniul la care își depune dosarul – **anexa nr. 1 la Procedură**
  2. Opisul dosarului în două exemplare, care cuprinde toate filele dosarului, semnat de predare-primire în unitatea școlară/instituția de învățământ în care a fost depus dosarul.
  3. Cererea de înscriere conform modelelor anexate, după caz – **anexa nr. 2 la Procedură**
  4. Adeverințele cu calificativul obținut în anii școlari 2012-2013, 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016 și 2016-2017.
  5. Adeverința care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat.
  6. Fișa de autoevaluare/evaluare completată cu punctajul de autoevaluare, semnată pe fiecare pagină de către candidat (la criteriu/subcriteriu pentru care nu există documente justificative candidatul va trece punctajul 0).
  7. Raportul de activitate, întocmit conform modelului din **anexa nr. 4 a prezentei proceduri**, pentru perioada 1 septembrie 2012-31 august 2017, în format letric și electronic, inscripționat pe CD, în format WORD (nu se admit format pdf, jpg, scanate, excel etc.).
  8. Copie după procesul-verbal al ședinței Consiliului profesoral/ CA al IȘJ din care reiese prezentarea listei candidaților care își prezintă raportul de activitate precum și aprecierea sintetică asupra rezultatelor acestora.
  9. Declarație pe proprie răspundere - **anexa nr.4 la Metodologie**.
  10. Documente justificative organizate pe criterii și subcriterii conform grilei/fișei de autoevaluare/evaluare, cu precizarea pe fiecare filă a criteriului și subcriteriului la care se încadrează, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ/ conducerea IȘJ la care candidatul depune dosarul.
- Fiecare filă a dosarului se numerotează în colțul din dreapta sus a paginii. Face excepție de la numerotare pagina de gardă.**

*Dosarele candidaților dintr-o unitate școlară vor fi predate de către director/delegatul desemnat, toate odată, la sediul Inspectoratului Școlar, serviciului secretariat. Predarea se va face în conformitate cu un grafic pe zile/ore ce va fi afișat la sediul IȘJ și transmis pe adresa de e-mail a școlilor, înaintea perioadei prevăzute de calendarul concursului. Dosarele vor fi verificate, după care se va completa un document de predare-primire, semnat de ambele părți. Dosarele vor fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri la secretariatul IȘJ. În cazul în care un dosar nu îndeplinește cumulativ cerințele prevăzute în metodologie/procedură, acesta va fi respins.*

## **8.2. Criterii pentru acordarea građației de merit**

### **I. pentru personalul de conducere, îndrumare și control:**

- a. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă - **maximum 30 de puncte.**
- b. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială – **maximum 30 de puncte.**
- c. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte – **maximum 10 puncte.**
- d. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - **maximum 40 de puncte.**

### **II. pentru toate funcțiile didactice, cu excepția personalului de conducere, îndrumare și control:**

- a. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă - **maximum 77 de puncte.**
- b. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială – **maximum 14 puncte.**
- c. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte – **maximum 14 puncte.**

d. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - **maximum 5 puncte.**

### 8.3. Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2018

Nr. crt.	Activitate	Termene	Responsabili
1.	Detalierea punctajelor aferente criteriilor, elaborarea fișelor/grilelor de autoevaluare/evaluare pentru acordarea gradației de merit, stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline de învățământ	<b>14 mai 2018</b>	Comisia paritară de la nivelul IȘJ Suceava
2.	Comunicarea fișelor de evaluare, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ de către IȘJ, în teritoriu	<b>15-18 mai 2018</b>	Secretarul comisiei de evaluare a dosarelor Administrator site IȘJ Suceava
3.	Depunerea, de către candidați, a dosarelor la secretariatul unității /instituției și obținerea aprecierii la nivelul unității de învățământ/ instituției de învățământ	<b>21 mai – 12 iunie 2018</b>	Candidatul care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit
4.	Certificarea documentelor de către conducerea Inspectoratului Școlar pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control	<b>08 și 11 iunie 2018</b>	Candidații care îndeplinesc funcții de conducere, îndrumare și control
5.	Depunerea, de către directorul unității școlare/delegat din partea unității școlare la secretariatul IȘJ Suceava, a dosarelor candidaților, pe zone, conform graficului propriu al IȘJ Suceava, în intervalul orar 9,00 – 16,00.	Zona Suceava <b>12 iunie 2018</b> Zona Fălticeni/Solca/Siret <b>13 iunie 2018</b> Zona Rădăuți – <b>14 iunie 2018</b> Zona Gura Humorului/Câmpulung Moldovenesc/Vatra Dornei <b>15 iunie 2018</b>	Directorul unității școlare/ delegat din partea unității școlare Secretariatul IȘJ Suceava
6.	Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul cu consultarea consiliului consultativ și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului și acordarea punctajului	<b>18 – 29 iunie 2018</b>	Inspectorii școlari care coordonează disciplinele de specialitate/domenii Membrii evaluatori ai Consiliilor consultative pe domenii și discipline
7.	Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit	<b>2-13 iulie 2018</b>	Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit
8.	Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar	<b>16-17 iulie 2018</b>	CA al IȘJ Suceava



Nr. crt.	Activitate	Termene	Responsabili
9.	Afișarea listei, cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, la avizierul IȘJ Suceava și pe site-ul instituției	18 iulie 2018	Secretarul comisiei de evaluare a dosarelor Administrator site
10.	Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat	19 și 23 iulie 2018	Cadrele didactice Secretariat IȘJ
11.	Stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite	19 și 23 iulie 2018	Comisia paritară de la nivelul IȘJ Suceava CA al IȘJ Suceava
12.	Soluționarea contestațiilor	24-26 iulie 2018	Comisia de soluționare a contestațiilor
13.	Validarea rezultatelor finale ale concursului și afișarea acestora la avizierul IȘJ Suceava și pe site-ul instituției	27 iulie 2018	Comisia paritară de la nivelul IȘJ Suceava CA al IȘJ Suceava Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor Secretariatul IȘJ Suceava
14.	Înaintarea către MEN a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, validat în vederea acordării gradației de merit	30 iulie 2018	CA al IȘJ Suceava

#### 8.4. Responsabilități și atribuții în derularea activității:

.....

##### I. Directorul unității de învățământ/conexe:

- a. Primește prin intermediul serviciului secretariat din unitatea școlară dosarele candidaților și verifică legalitatea acestora.
- b. Semnează și ștampilează documentele justificative ale candidaților din unitatea de învățământ/conexă, certificate "conform cu originalul.
- c. Depune la sediul Inspectoratului Școlar, cu respectarea graficului anunțat, dosarele candidaților din unitatea de învățământ incluzând, pe lângă documentele enumerate la art. 9, alin. (2), o copie a procesului-verbal din cadrul Consiliului profesoral din care reiese aprecierea sintetică asupra rezultatelor candidatului. Depunerea dosarelor va fi consemnată într-un proces-verbal de predare-primire.
- d. În cazuri speciale, desemnează un delegat ce va depune dosarele candidaților din unitatea pe care o conduce la sediul IȘJ Suceava, în conformitate cu graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradației de merit, prevăzut în prezenta procedură.

**J. Consiliul profesoral al unității de învățământ/conexe formulează o apreciere sintetică** asupra rezultatelor candidatului pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul de autoevaluare/activitate reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare și a documentelor doveditoare.

##### K. Candidatul care participă la concurs:

- a. Candidatul care participă la concurs întocmește și depune la conducerea unității de învățământ/conexe/instituției de învățământ în care a funcționat în perioada 1 septembrie 2012-31 august 2017 raportul de activitate, însoțit de documente doveditoare, realizat în

- conformitate cu fișa de autoevaluare/evaluare elaborată de Inspectoratul Școlar, pentru acordarea gradației de merit, la categoria de personal în care se încadrează.
- b. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.
  - c. Cadrele didactice care în perioada 01.09.2012-31.08.2017 au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control participă 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. Cadrele didactice care optează pentru evaluare ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control depun toate calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 01.09.2012-31.08.2017.
  - d. Cadrele didactice încadrate pe două sau mai multe specializări pe perioada evaluării pot participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre discipline, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au desfășurat activitate metodică și științifică pe două sau mai multe specializări sunt evaluate pentru întreaga activitate.
  - e. Personalul didactic participant la concursul de acordare a gradației de merit care, în perioada 1 septembrie 2012-31 august 2017, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2012-31 august 2017, 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 2012-31 august 2017 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 2012-31 august 2017.
  - f. Candidatul care participă la concurs întocmește și depune, la conducerea unității de învățământ/conexe/ instituției de învățământ dosarul de candidatură. Dosarele tuturor candidaților vor fi centralizate și predate ulterior către IȘJ Suceava, unde vor fi înregistrate la secretariatul instituției.
  - g. Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control care participă la concursul de acordare a gradației de merit certificarea documentelor se face de către conducerea Inspectoratului Școlar, conform graficului din prezenta procedură.

.....



Nr. înregistrare IŞJ Suceava: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**DOSAR**  
**PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT**  
**ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**  
- Sesiunea 2018 -

Categoria\*: \_\_\_\_\_

Nume și prenume candidat \_\_\_\_\_

**Date de identificare candidat:**

BI/CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, Telefon \_\_\_\_\_,  
Încadrat pe postul\*\*: \_\_\_\_\_,  
Unitatea de învățământ: \_\_\_\_\_  
Funcția\*\*\*: \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_,  
Statut de: titular / suplinitor,  
Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de \_\_\_\_\_ ani (la data de 01.09.2017).

**Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ:** \_\_\_\_\_

**Semnătura candidat:** \_\_\_\_\_

\* categoria pe care se depune dosarul, exemplu: personal didactic cluburile copiilor, specialitatea limba română, învățător, învățământ special, bibliotecar, pedagog.....

\*\* profesor, institutor, educatoare, maistru, pedagog, instructor de educație.....

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

ANEXE

**ANEXA nr. 2 la Procedură  
Model 1 cerere de înscriere**

**Domnule Inspector Școlar General,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_,  
cadru didactic (educatoare/ profesor pt. învă. preprimar, învățător/institutor/profesor pt. învă. primar/  
maistru-instructor/ profesor) la unitatea de învățământ \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_,  
discipline predate \_\_\_\_\_ având o vechime de  
\_\_\_\_\_ ani în învățământ, solicit înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în  
învățământul preuniversitar, **disciplina** \_\_\_\_\_, sesiunea 2018.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**ANEXA nr. 2 la Procedură  
Model 2 cerere de înscriere**

**Domnule Inspector Școlar General,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_,  
cadru didactic (educatoare/ profesor pt. învă. preprimar, învățător/ institutor/ profesor pt. învă. primar/  
profesor) la unitatea de învățământ \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_, având funcția de director/ director adjunct, cu o vechime de  
\_\_\_\_\_ ani în învățământ și \_\_\_\_\_ ani în funcția de conducere, solicit înscrierea la concursul de  
acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2018.

Precizez că optez pentru depunerea dosarului spre evaluare la specialitatea/ domeniul  
\_\_\_\_\_ (se precizează la alegere  
specialitatea de bază **sau** management educațional).

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



**ANEXA nr. 2 la Procedură  
Model 3 cerere de înscriere**

**Domnule Inspector Școlar General,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_,  
cadru didactic la unitatea de învățământ \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_, având funcția de inspector școlar pentru disciplina/ domeniul  
\_\_\_\_\_, cu o vechime de \_\_\_\_\_ ani în învățământ și \_\_\_\_\_ ani  
în funcția de îndrumare și control, solicit înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în  
învățământul preuniversitar, sesiunea 2018.

Precizez că optez pentru depunerea dosarului spre evaluare la specialitatea/ domeniul  
\_\_\_\_\_ (se precizează la alegere  
specialitatea de bază sau management educațional).

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**ANEXA nr. 3 la Procedură  
Model cerere contestații**

**Cerere de contestare a rezultatului la concursul de acordare a gradațiilor de merit  
învățământ preuniversitar, sesiunea 2018**

**Domnule Președinte al Comisiei de soluționare a contestațiilor,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, posesor al  
BI/CI nr. \_\_\_\_\_, adresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, încadrat pe  
postul \_\_\_\_\_, vă rog să îmi aprobați cererea de contestație asupra  
punctajului acordat la evaluarea dosarului depus la concursul de acordare a gradațiilor de merit în  
învățământul preuniversitar, sesiunea 2018, la disciplina/domeniul \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Raport de activitate

al candidatului ....., unitatea de învățământ ....., specialitatea ...../ personal didactic de conducere/  
 personal didactic de îndrumare și control (se menționează categoria de personal)

Perioada 1 septembrie 2012 - 31 august 2017

Criteriul	Subcriteriul	Punctaj autoevaluare	Documente justificative	Pagina
1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă	a. ....	...	EXAMPLE: - Adeverință nr. .../... eliberată de ..., privind ...; - Extras din documentul ... postat pe pagina ...; - Copie după procesul-verbal nr. .../.... - Adeverință nr. .... eliberată de ..., privind ...;	....
	b. ....	....	- Adeverință nr. .../... eliberată de ..., privind ...; - copie după ... eliberată de ..., privind ....	....
	...	...	- Adeverință nr. .../... eliberată de ... privind nominalizarea în ...; - Certificat nr. .../... privind ....	....
2. ...	...	...	- ....	...

Data \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

.....



**Declarație pe propria răspundere**

Subsemnatul(a), ....., domiciliat(ă) în ....., str. .... nr. ..., bl. ..., sc. ...., ap. ...., județul ....., 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.

**Data** \_\_\_\_\_

**Semnătura** \_\_\_\_\_