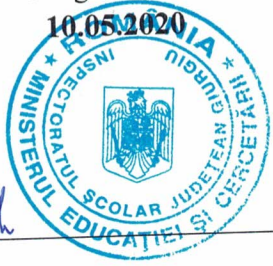
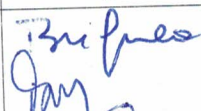
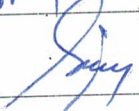


Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2021 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021	Ediția I Nr de exemplare: 6
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod P.O.-	Pagina 1 din 19
		Exemplar nr.: 1

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE DEPUNERE ȘI
EVALUARE A DOSARELOR PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR PENTRU
OBȚINEREA GRADAȚIEI DEMERIT, SEȘIUNEA 2021

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

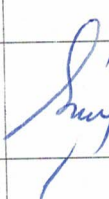
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Bufnea Marian Stănescu Georgeta	Inspector școlar Inspector școlar	07.05.2021	
1.2.	Verificat	Țincu Elena	Inspector Școlar General Adjunct	10.05.2021	
1.3.	Aprobat	Sîrbu Adelina	Inspector Școlar General	10.05.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			10.05.2021
2.2.	Revizia 1			

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2021 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021	Ediția I Nr de exemplare: 6 Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod P.O.-	Pagina 2 din 19
		Exemplar nr.: 1

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	Aprobare	1	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Șirbu Adelina	10.05.2021	
	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspector Școlar General Adjunct	Trofin Adriana	10.05.2021	
	Aplicare	1	Management	Inspector Școlar General Adjunct	Țincu Elena	10.05.2021	
	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară Management	Inspectori școlari/Profesori metodiști		12.05.2021	
			Curriculum și inspecție școlară	Membrii consiliului consultativ pe discipline		12.05.2021	
			Unități de învățământ	Directori		12.05.2021	
	Înregistrare și arhivare	1	Secretariat	Secretar		10.05.2021	
	Informare	1	Consiliul de Administrație	Secretar CA		10.05.2021	

<p>Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2021</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 6</p>
		<p>Revizia: Nr. de exemplare:</p>
	<p>Cod P.O.-</p>	<p>Pagina 3 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

4. Scopul procedurii

> Scopul specific al prezentei proceduri este de a aplica prevederile Legii Nr. 1/2011-Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare și a OME nr. 3749/28.04.2021 privind aprobarea Metodologiei și criteriilor de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2021.

> Stabilește modul de organizare și desfășurare a activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit în anul 2021, compartimentele și persoanele implicate.

> Asigură existența documentației necesare derulării activității.

> Asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie.

> Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Județul Giurgiu, în unitățile conexe și în Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu.

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică personalului didactic auxiliar care dorește să participe la concursul pentru obținerea gradației de merit în anul 2021, inspectorilor școlari/profesorilor metodiști/membrilor consiliului consultativ din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu, precum și personalului de conducere din cadrul unităților/instituțiilor de învățământ de stat din județul Giurgiu.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

> Legislație primară

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu în data 10.05.2020  <i>ARH</i>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021	Ediția I Nr de exemplare: 6
	Cod P.O.-	Revizia: Nr. de exemplare:
		Pagina 4 din 19
		Exemplar nr.: 1

> Legislație secundară

- OME nr. 3749/28.04.2021 privind aprobarea Metodologiei și criteriilor de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2021
> Alte documente, inclusiv reglementări interne
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 5447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri	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, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu în data 10.05.2020  <i>Ahili</i>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021	Ediția I Nr de exemplare: 6
	Cod P.O.-	Revizia: Nr. de exemplare:
		Pagina 5 din 19
		Exemplar nr.: 1

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	ISJ Giurgiu	Inspectoratul Școlar al județului Giurgiu

8. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE

8.1. GENERALITĂȚI

- Numărul maxim de gradații de merit se acordă conform Art. 2 alin (1) și (2) din OME nr. 3749/28.04.2021.
- Numărul de locuri repartizate gradațiilor de merit, pe diferitele categorii de personal didactic auxiliar, se aprobă de către Consiliul de Administrație al ISJ Giurgiu, conform calendarului.
- Criteriile pentru stabilirea ponderii gradațiilor de merit și a numărului acestora pe diferite specialități/funcții de conducere/de îndrumare și control raportat la numărul total de gradații, precum și rezultatele concursului se discută și hotărăște în comisia paritară de la nivelul ISJ Giurgiu, apoi se aprobă de către Consiliul de Administrație al ISJ Giurgiu.
- Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar.
- Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2021, pe o perioadă efectivă de 5 ani.
- Personalul didactic auxiliar din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2020 poate participa la un nou concurs.

<p>Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2021</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>	<p>Ediția I</p> <p>Nr de exemplare: 6</p>
		<p>Revizia:</p> <p>Nr. de exemplare:</p>
	<p>Cod P.O.-</p>	<p>Pagina 6 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

- Personalul didactic auxiliar care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea de drept a contractului individual de muncă conform art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 284 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit în anul 2021, respectiv, decizia comisiei de contestații
- Pagină de gardă - MODEL
- Cerere-tip de înscriere
- Cerere-tip de contestație a rezultatului obținut
- Declarație pe proprie răspundere
- Raport motivat — MODEL
- Procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ
- Fișele de (auto)evaluare pentru toate categoriile de personal didactic auxiliar.

8.3. MODUL DE LUCRU

Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit

La concursul pentru acordarea gradației de merit pot participa toate categoriile de personal didactic auxiliar, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

Personalul didactic auxiliar care dorește să se înscrie la concursul pentru obținerea gradației de merit trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

<p>Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2020</p>  <p><i>Handwritten signature: A. I. I.</i></p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 6</p>
		<p>Revizia: Nr. de exemplare:</p>
	<p>Cod P.O.-</p>	<p>Pagina 7 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

- 1) Întocmirea unui Raport 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 privind obținerea de performanțe deosebite în activitatea desfășurată în perioada evaluată.
 - Perioada evaluată este de 5 ani, în intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020; pentru evaluare se vor anexa documentele justificative;
 - Personalul didactic auxiliar care, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, 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 2015 - 31 august 2020 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 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020.
 - 2) Obținerea calificativelor "Foarte bine" în fiecare an școlar încheiat din perioada evaluării; se vor anexa adeverințele care să ateste acordarea calificativului anual; în situația în care candidatul funcționează în 2 sau mai multe unități de învățământ, se depun adeverințe care să ateste acordarea calificativului anual la fiecare dintre unitățile de învățământ în care a funcționat.
 - 3) Acumularea unei vechimi efective în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani; se va anexa adeverința care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat și unde depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit.
 - 4) existența, în dosar, a unei declarații pe proprie răspundere a candidatului prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (Conform anexei 4 la OME nr. 3749/ 28.04.2021).
- În dosarul de înscriere, documentele vor fi anexate în următoarea ordine:
1. Pagina de gardă, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat la data depunerii dosarului și categoria de personal didactic auxiliar la

<p>Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2021</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 6</p>
		<p>Revizia: Nr. de exemplare:</p>
	<p>Cod P.O.-</p>	<p>Pagina 8 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

care își depune dosarul, precum și date de identificare (conf. Anexei 1 la prezenta procedură);

2. 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;
3. Cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea (Anexa 2 la prezenta procedură);
4. Adeverința/adeverințele cu calificativele din anii școlari evaluați;
5. Adeverința de vechime în învățământ;
6. Fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica „Punctaj autoevaluare”, în DOUĂ exemplare;
7. 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;
8. Declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform OME nr. 3749/28.04.2021, (Anexa 3 la prezenta procedură).
9. Documentele justificative, grupate conform criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare pentru gradația de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează.

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

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

Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2020 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021		Ediția I Nr de exemplare: 6
			Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod P.O.-		Pagina 9 din 19
			Exemplar nr.: 1

Precizări privind depunerea dosarului

- În perioada 13.05.2021-21.05.2021, candidații întocmesc și depun dosarul în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit la conducerea unității/instituției de învățământ în care angajați la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități/instituții de învățământ depun dosarul la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.
- Personalul didactic auxiliar poate depune dosar pentru obținerea gradației de merit indiferent de numărul gradațiilor de merit aprobat pentru sesiunea 2021 la categoria respectivă de personal.
- După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.
- Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună dosarul candidatului la secretariatul din ISJ Giurgiu, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie, respectiv în perioada 24.05.2021-28.05.2021, cu respectarea programării afișate pe site-ul ISJ Giurgiu.

Criterii pentru acordarea gradației de merit

Criteriile pentru acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar sunt detaliate în fișele de (auto)evaluare, cu respectarea prevederilor OME nr. 3749/28.04.2021.

Comisia paritară de la nivelul ISJ GIURGIU detaliază criteriile și stabilește punctajul, stabilind o grilă specifică fiecărei din următoarele categorii de personal didactic auxiliar:

- administrator financiar
- secretar
- administrator de patrimoniu
- bibliotecar/documentarist
- laborant
- informatician

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2021 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021	Ediția I Nr de exemplare: 6
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod P.O.-	Pagina 10 din 19
		Exemplar nr.: 1

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

Pentru acordarea gradației de merit este necesară obținerea unui punctaj de minimum 75 puncte.

9 ETAPELE desfășurării concursului pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2021

- 1) Până la data de 12.05.2021, Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv comisia de contestații.
- 2) În perioada 10.05.2021-11.05.2021, comisia paritară de la nivelul ISJ Giurgiu stabilește:
- 3) criteriile pentru stabilirea ponderii gradațiilor de merit pe diferitele categorii de personal didactic auxiliar; – numărul gradațiilor de merit pe diferitele categorii de personal didactic auxiliar raportat la numărul total de gradații; – defalcarea/detalierea punctajului maxim și elaborarea grilelor specifice de evaluare pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar;
- 4) În perioada 10.05.2021-11.05.2021, Consiliul de Administrație al ISJ GIURGIU aprobă:
 - numărul gradațiilor de merit pentru fiecare dintre diferitele categorii de personal didactic auxiliar în raport de numărul total de gradații;
 - Procedura ISJ GIURGIU privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021.
- 5) Până la data de 12.05.2021, numărul gradațiilor de merit repartizat pe fiecare categorie de personal didactic auxiliar, fișele de (auto)evaluare și Procedura ISJ GIURGIU privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 vor fi afișate pe site-ul www.isjgiurgiu.ro
- 6) În perioada 13.05.2021-21.05.2021, candidați vor depune dosarele de participare la concursul pentru obținerea gradației de merit la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat.

<p>Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2021</p>  <p><i>Amil</i></p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>	<p>Ediția I</p> <p>Nr de exemplare: 6</p>
		<p>Revizia:</p> <p>Nr. de exemplare:</p>
	<p>Cod P.O.-</p>	<p>Pagina 11 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

7. Până pe data 28 mai 2021, ora 14.00, directorii/delegații unităților/instituțiilor de învățământ la care s-au depus dosare pentru obținerea gradației de merit, depun dosarele candidaților din unitate la secretariatul ISJ GIURGIU.
8. În perioada 31.05.2021-15.06.2021, se desfășoară următoarele activități:
 - a) comisia de evaluare preia dosarele și listele cu candidați, stabilind perioada și locul în care se face evaluarea;
 - b) comisia de evaluare verifică documentația depusă, evaluează dosarele candidaților și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit; fișele de (auto)evaluare sunt asumate prin semnătură de toți membrii comisiei de evaluare;
 - c) comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și categorii de personal didactic auxiliar. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;
 - d) consiliul de administrație aprobă lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării;
 - e) lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării este publicată pe site-ul www.isjgiurgiu.ro
9. În perioada 16.06.2021-18.06.2021, candidații pot depune cererile privind contestația asupra punctajului acordat. Cererile se depun la secretariatul ISJ GIURGIU, conform programului de lucru cu publicul (9-12 zilnic).
10. În perioada depunerii contestațiilor, la propunerea comisiei paritare, Consiliul de Administrație al ISJ GIURGIU aprobă redistribuirea numărului gradațiilor de merit rămase neutilizate altor categorii de personal didactic auxiliar, cu condiția respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (6) din metodologie.
11. În perioada 19.06.2021-23.06.2021, se desfășoară următoarele activități
 - a) comisia de contestații preia dosarele și listele cu candidați care au contestat punctajul obținut, stabilind perioada și locul în care se face reevaluarea;

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2020 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021	Ediția I Nr de exemplare: 6
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod P.O.-	Pagina 12 din 19
		Exemplar nr.: 1

- b) comisia de contestații reverifică dosarele candidaților și completează punctajul obținut pe fișa de (auto)evaluare; fișele de (auto)evaluare sunt asumate prin semnătură de toți membrii comisiei de contestații;
- c) comisia de contestații întocmește lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților. Lista, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
- d) consiliul de administrație aprobă lista finală cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, posturi și categorii de personal didactic auxiliar, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație;
- e) lista finală cuprinzând punctajele candidaților la concursul pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2021, este publicată pe site-ul www.isjgiurgiu.ro.

12 Până la data de 02.07.2021, inspectorul școlar general al ISJ GIURGIU înaintează direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației lista candidaților validați.

10 DISPOZIȚII FINALE

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.

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite fiecărui candidat care a contestat punctajul obținut, în termenul legal, răspunsul scris la contestații, argumentat, din raportul motivat.

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. 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

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2020  	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021	Ediția I Nr de exemplare: 6
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod P.O.-	Pagina 13 din 19
		Exemplar nr.: 1

i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii 2 ani.

Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județul Giurgiu participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestații, au drept de acces la toate documentele și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia județului Giurgiu transmite, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării lucrărilor comisiei de contestații. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județul Giurgiu cu cel puțin 48 de ore înainte. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele stipulate anterior, nu viciază procedura.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULA REA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea operațiunea	I	II	III	IV	V	VI
1.	Inspectori școlari	E					
2.	Inspector școlar general adjunct		V				
3.	Inspector General			A			
4.	Comisia județului de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit				Ap.		
5.	Unități/instituții de învățământ preuniversitar de stat					Ap.	
6.	Informatizare						Ah. Pe pagina web a ISJ GIURGIU
7.	Secretariat						Ah.

<p>Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2020</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>		<p>Ediția I</p>
			<p>Nr de exemplare: 6</p>
			<p>Revizia:</p> <p>Nr. de exemplare:</p>
	<p>Cod P.O.-</p>		<p>Pagina 14 din 19</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

<p>Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu în data 10.05.2020</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 6</p>
		<p>Revizia: Nr. de exemplare:</p>
	<p>Cod P.O.-</p>	<p>Pagina 15 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

Anexa 1 - Pagina de gardă

Nr. înregistrare ISJ Giurgiu: _____

Denumirea unității/instituției de învățământ: _____

**DOSAR PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR SESIUNEA 2021**

Categoria*. _____

Nume și prenume candidat _____

Date de identificare candidat:

Unitatea de învățământ: _____

Încadrat pe postul de**: _____

Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de ani (la data de 01.09.2020).

Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ:

Semnătura:

* categoria de personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul

** postul didactic auxiliar pe care este încadrat

<p align="center">Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu în data 10.05.2020</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 6</p>
		<p>Revizia: Nr. de exemplare:</p>
	<p align="center">Cod P.O.-</p>	<p>Pagina 15 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

Anexa 1 - Pagina de gardă

Nr. înregistrare ISJ Giurgiu: _____

Denumirea unității/instituției de învățământ: _____

**DOSAR PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR SESIUNEA 2021**

Categoria*. _____

Nume și prenume candidat _____

Date de identificare candidat:

Unitatea de învățământ: _____

Încadrat pe postul de**: _____

Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de ani (la data de 01.09.2020).

Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ:

Semnătura:

* categoria de personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul

** postul didactic auxiliar pe care este încadrat

<p>Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu, din data 10.05.2020</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 6</p>
		<p>Revizia: Nr. de exemplare:</p>
	<p>Cod P.O.-</p>	<p>Pagina 16 din 19</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

Anexa 2- Cerere de înscriere la concursul pentru obținerea gradației de merit 2021

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnata(ul), _____ telefon
_____ încadrat pe postul de _____ de la
_____ vă rog să-mi aprobați
înscrierea la concursul pentru obținerea gradației de merit în învățământul preuniversitar sesiunea
2021, la categoria* _____

Data:

Semnătura

*categoria personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu

<p>Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2020</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 6</p>
		<p>Revizia: Nr. de exemplare:</p>
	<p>Cod P.O.-</p>	<p>Pagina 17 din 19</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>

Anexa 3 - Declarație pe proprie răspundere a candidatului (Cf. Anexei 4 la OME nr. 3749/202)

DECLARAȚIE PE PROPRIA 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,

<p align="center">Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu</p> <p>Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu în data 10.05.2020</p>  <p><i>Whul</i></p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 6</p>
		<p>Revizia: Nr. de exemplare:</p>
	<p align="center">Cod P.O.-</p>	<p>Pagina 18 din 19</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>

Anexa 4 - CERERE DE CONTESTAȚIE

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnata(ul), _____ telefon _____
încadrat pe postul/catedra de _____
de la _____ vă rog să-mi aprobați
cererea de contestație a rezultatului obținut în urma evaluării dosarului personal depus la
concursul de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar sesiunea 2021, la
categoria* _____

Data:

Semnătura:

* categoria personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data 10.05.2020  	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ. privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit sesiunea 2021 Nr. 4/10.05.2021	Ediția I Nr de exemplare: 6
	Cod P.O.-	Revizia: Nr. de exemplare:
		Pagina 19 din 19 Exemplar nr.: 1

11. CUPRINSUL PROCEDURII

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	2
4.	Scopul procedurii formalizate	3
5.	Domeniul de aplicarea procedurii formalizate	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3-4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4-5
8.	Descrierea procedurii formalizate	5-13
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14-18
11.	Cuprins	19