

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	Exemplar nr. 1

NR. 22/17.04.2025

Aprobată în ședința CA al ISJ Mehedinți din 16.04.2025

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**Privind modalitatea de depunere, de evaluare a dosarelor și de soluționare a
contestațiilor la concursul pentru acordarea gradației de merit - sesiunea
2025 la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți**

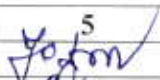
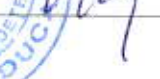
 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SEȘIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii
4. Scopul procedurii
5. Domeniul de aplicare
6. Documente de referință
7. Definiții și abrevieri ale termenilor
8. Descrierea procedurii
9. Anexe/formulare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională		Ediția: 1
			Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11		Exemplar nr. 1

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.	Elaborat	Violeta Jozsa	Inspector școlar	15.04.2025	
2.	Verificat	Dorina Danciu Dănuț Constantin Ivănel	Inspectori școlari generali adjuncți	15.04.2025	
3.	Avizat	Romică Anescu	Consilier juridic	15.04.2025	
4.	Aprobat	Cristian Harcău	Inspector școlar general	16.04.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Informare, aplicare	1	Personalul ISJ	-	Difuzare electronică		
3.2.	informare, aplicare	2	Comisia SCIM	-	Difuzare electronică		
3.3.	arhivare, evidență	2	Comisia SCIM	Secretariat tehnic	Alin Boblea	16.04.2025	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională		Ediția: 1
			Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SEȘIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

Această procedură operațională reglementează stabilirea modului de depunere, de evaluare a dosarelor și de soluționare a contestațiilor la concursul de gradații de merit depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic în conformitate cu prevederile art. 9, alin. (3) din Metodologia privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025, aprobată prin OMEC nr. 3745/08.04.2025.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat, în unitățile conexe și în Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară:

- (1) Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Art. 1 alin. (3) din Ordinul ministrului educației nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) OMEC nr. 3745/08.04.2025 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, în sesiunea 2025;

6.2. Legislație secundară:

- (1) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- (2) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație al ISJMH nr. 3143/18.03.2025
- (3) Ordin MECS nr.5530/05.10.2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare

7. Definiții și abrevieri ale termenilor

7.1. Definiții:

- (1) *Procedură operațională (procedură de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională		Ediția: 1
			Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SEȘIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11		Exemplar nr. 1

(2) *Compartiment* - direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității;

(3) *Document* – act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;

(4) *Aprobare* - confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.

(5) *Verificare* - Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.

(6) *Gestionarea documentelor* – Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;

(7) *Ediție procedură* - forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;

(8) *Consiliul de Administrație al inspectoratelor școlare* - Organ de conducere în inspectoratele școlare, prevăzut la art. 116 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, constituit dintr-un număr impar de membri: 9 - 13, din care fac parte de drept inspectorul școlar general - președinte, inspectorii școlari generali adjuncți, directorul Casei Corpului Didactic, contabilul-șef, consilierul juridic și inspectorii școlari desemnați prin vot de către membrii adunării generale a salariaților din cadrul inspectoratului școlar;

(9) *Activitate* - totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat;

(10) *Atribuție* - un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific.

7.2. Abrevieri:

(1) *ISJ BN* - Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud;

(2) *PO* - Procedură operațională;

(3) *CA* - Consiliul de Administrație

(4) *CCD BN* - Casa Corpului Didactic Mehedinți

(5) *IȘG* - Inspector Școlar General

(6) *IȘGA* - Inspector Școlar General Adjunct

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	Exemplar nr. 1

8. **DESCRIEREA procedurii. Atribuții și responsabilități în derularea activității**

La nivelul județului Mehedinți modalitatea de depunere, de evaluare a dosarelor și de soluționare a contestațiilor se realizează în format **letric**.

În conformitate cu OMEC nr. 3745/08.04.2025 de aprobare a Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat sesiunea 2025:

✓ Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit, 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, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la OMEC nr. 3745/2025.

✓ După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

✓ **Dosarul**, în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit, se întocmește de către fiecare candidat și cuprinde următoarele documente, numerotate și semnate de candidat 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 și care primește număr de înregistrare;

b) **cererea-tip**, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;

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

d) **adeverință de vechime în învățământ**;

e) **fișa de (auto)evaluare** pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

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 candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la OMEC nr. 3745/2025;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională		Ediția: 1
			Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11		Exemplar nr. 1

h) **documentele justificative**, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează.

Se acceptă doar documente justificative emise de unități de învățământ preuniversitar, de instituții de învățământ superior, de inspectorate școlare, case ale corpului didactic, centre de excelență, CJRAE/CMBRAE precum și de Ministerul Educației și Cercetării și de instituțiile și unitățile care funcționează în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, conform Hotărârii Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării cu modificările și completările ulterioare, respectiv de parteneri sociali ai Ministerului Educației și Cercetării.

Documentele emise de alte instituții, organizații non guvernamentale, sau organisme instituționale pot fi depuse și acceptate ca documente justificative numai în condițiile în care sunt vizate prin semnătură/certificate de directorul unității de învățământ sau de un reprezentant al inspectoratului școlar (ex: inspector școlar care coordonează disciplina/domeniul, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general).

✓ **Candidatul** are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărierea documentelor justificative și paginația din opusul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția menționată anterior 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 doi ani.

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

✓ **Directorul/Delegatul** desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună dosarele candidaților, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la OMEC nr. 3745/2025, la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți.

✓ **Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului** verifică existența documentelor enumerate la alin. (1), în format letric și respectarea prevederilor alin. (2), art. 9 din OMEC nr.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională		Ediția: 1
			Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11		Exemplar nr. 1

3745/2025. Membrii consiliului consultativ completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului și își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie. Prevederile prezentului alineat nu se aplică pentru candidații de la Palatul Național al Copiilor.

✓ **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.

✓ **Comisia de evaluare a dosarelor** depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația/acces la documentație de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final pentru toți candidații, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit.

Membrii comisiei de evaluare au acces la dosarele (în format letric) candidaților doar în cadrul ședințelor de evaluare. Informațiile din dosarele candidaților sunt confidențiale.

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, funcții și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

✓ **Reprezentanții organizațiilor sindicale** afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la documentele comisiei, inclusiv dosarele candidaților în format letric/scanat și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.

Comisia de evaluare are obligația de a transmite, cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte, programul desfășurării ședințelor de evaluare. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar cu cel puțin 48 de ore înainte. Neconvocarea observatorilor în termenele prevăzute conduce la vicierea procedurii. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	Exemplar nr. 1

✓ 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.

✓ 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 la metodologia aprobată prin OMEC nr. 3745/2025.

✓ 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 metodologia aprobată prin OMEC nr. 3745/2025.

✓ În perioada depunerii contestațiilor, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă, la propunerea comisiei paritare, redistribuirea gradațiilor de merit rămase neutilizate cu condiția respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (5);

✓ Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, de către comisia de contestații.

✓ După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al inspectoratului școlar validează lista finală cu rezultatele tuturor candidaților participanți la concurs și aprobă lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradație de merit în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație.

Lista finală se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 la OMEC nr. 3745/2025.

✓ Inspectorul școlar general înaintează lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradație de merit, Direcției Generale Management Carieră Didactică și Rețea Școlară în Învățământul Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, în vederea emiterii ordinului ministrului.

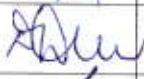
 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	

9. FORMULARE

9.1 Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.							

9.2 Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Comisie SCIM	Alin Boblea			16.04.2025			
2.	ISGA	Dorina Danciu			16.04.2025			
3.	Consilier juridic ISJ MH	Romică Anescu			16.04.2025			

9.3 Lista de difuzare a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Personalul ISJ	Difuzare electronică			-	17.04.2025	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	Exemplar nr. 1

10. Anexe/formulare

- Anexa 1 Graficul desfășurării concursului
- Anexa 2 Coperta dosar - model
- Anexa 3 Cerere- model
- Anexa 4 Declarație pe propria răspundere - model
- Anexa 5 Cerere de contestație - model

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	Exemplar nr. 1

Anexa 1

Graficul

Desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit- sesiunea 2025

1. Transmiterea de către Ministerul Educației și Cercetării a numărului total de posturi didactice de predare, de conducere, îndrumare și control, respectiv a numărului de posturi didactice auxiliare ocupate la nivelul lunii februarie 2025, conform datelor din programul EDUSAL.

Termen: 14 aprilie 2025

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

Perioada: 15-16 aprilie 2025

3. Aprobarea numărului de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare.

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

Perioada: 28-30 aprilie 2025

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

Perioada: 5-9 mai 2025

5. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/ registratura inspectoratului școlar/Ministerului Educației și Cercetării, în cazul Palatului Național al Copiilor

Perioada: 22-23 mai 2025

6. 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 gradației 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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională		Ediția: 1
			Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11		Exemplar nr. 1

sediul și pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării după aprobarea de către comisia de evaluare, în cazul Palatului Național al Copiilor.

Perioada: 14 mai-30 mai 2025

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

Perioada: 2 -3 iunie 2025

8. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea 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 : 4 - 12 iunie 2025

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

Termen: până la 27 iunie 2025

10. Emiterea ordinului ministrului Educației și Cercetării pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradație de merit

Termen: până la 1 august 2025

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUERERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	Exemplar nr. 1

Anexa 2

Antetul unității de învățământ

Nr. înregistrare ISJ MH _____

DOSAR

**PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR
2025**

Nume și prenume candidat _____ Categoria* _____ Disciplina/funcția didactică auxiliară _____ Adresă de email: _____ Telefon: _____

*categorii de candidați:

- a) educatori-puericultori/educatori/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar;
- b) învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- c) profesori;
- d) maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică
- e) cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- f) cadre didactice din învățământul special;
- g) cadre didactice din CJRAE;
- h) personal didactic auxiliar

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SEȘIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	Exemplar nr. 1

Anexa 3
Model de cerere

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul/subsemnata, având funcția de, la, din....., cu specialitatea, și o vechime în învățământ de ani (la 31.08.2024), vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2025, ca personal didactic

☐ de predare, la disciplina

☐ auxiliar

Anexez prezentei documentele prevăzute în Anexa Ordinului Ministrului Educației și Cercetării ntr. 3745/08.04.2025, pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025:

a) opisul dosarului, în 2 exemplare, cu semnătura mea și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;

b) cererea-tip;

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

d) adeverință de vechime în învățământ;

e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidez, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

f) raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce respectă ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și conține trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;

g) declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (conform anexei nr. 4 a Metodologiei aprobate prin OMEC nr. 3745/08.04.2025);

h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidez.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională		Ediția: 1
			Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SESIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11		Exemplar nr. 1

Declar că sunt informat/informată cu privire la prevederile art. 9 alin. (2) din metodologia aprobată prin Ordinul MEC nr. 3745/08.04.2025.

Am luat cunoștință de drepturile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 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 și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți în conformitate cu Ordinului MEC nr.3745/08.04.2025 și transmiterea acestora către MEC în vederea emiterii ordinului ministrului educației și cercetării.

Data.....

Semnătura.....

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SEȘIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	Exemplar nr. 1

Anexa 4

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:

.....

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	Procedura operațională	Ediția: 1
		Revizia: 0
	MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT- SEȘIUNEA 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți Cod: PO - 09.02.11	Exemplar nr. 1

Anexa 5

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

Subsemnatul (a),
 posesor al BI/CI seria, nr., CNP, telefon
, încadrat pe postul, 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 sesiunea 2025, la categoria

Data

Semnătura: