



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 1 of 23
		Exemplar: 1

Nr. ....../29.04.2024

Aprobată în CA din data de 29.04.2024  
Președinte CA Inspector școlar general,  
prof. dr. Maria Ștefănie

**Domeniul: Management**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic**  
**auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”**  
**Cod: P.O. – DM MI 03**

Ediția: I  
Revizia: 0

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. dr. Manolea Mihaela Prof. Dimulescu Rodica Jr. Mureșan Oana Alina	Inspector școlar pt. management instituțional Inspector școlar pt. management instituțional Consilier rețea școlară	26.04.2024	
1.2.	Verificat	Jr. Ion Nistor	Consilier juridic I.S.J. Hunedoara	26.04.2024	
1.3.	Avizat	Prof. Adriana Almășan	Inspector școlar general adjunct – Președinte SCIM	26.04.2024	
1.4.	Aprobat	Prof. dr. Maria Ștefănie	Președinte CA/Inspector școlar general	26.04.2024	



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 5 Page 2 of 23 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

## CUPRINS

<b>Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
	Pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scopul procedurii	2
2.	Domeniu de aplicare	3
3.	Documente de referință	4
4.	Definiții și abrevieri	5
5.	Descrierea activității sau procesului	6
6.	Responsabilități	13
7.	Formular de evidență a modificărilor	13
8.	Formular de analiză a procedurii	14
9.	Formular de distribuție/difuzare	14
10.	Anexe, inclusiv diagrama de proces	15

### 1. SCOPUL PROCEDURII

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



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 5 Page 3 of 23 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură este aplicabilă:

- personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, de îndrumare și control din cadrul unităților de învățământ din subordinea Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara sau din Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara;

Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al I.S.J. Hunedoara și înregistrarea ei în Registrul/Manualul de proceduri.

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

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

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

b. De această activitate depinde lista finală cu cadrele didactice și personalul didactic auxiliar din județul Hunedoara, care vor beneficia de gradație de merit în perioada 1.09.2024 - 31.08.2029.

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

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

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

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

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



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 5 Page 4 of 23 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

### **3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

#### **3.1. Reglementări internaționale:**

- Nu este cazul.

#### **3.2. Legislație primară:**

- Legea nr. 198/2023 - Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E. nr. 4308/22.04.2024 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2024;
- Legea-cadru nr. 153 din 2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, actualizată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.

#### **3.3. Legislație secundară:**

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

#### **3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității:**

- Ordinul M.E. nr. 6223 din 04 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul CE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Alte acte legislative și normative în vigoare.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 5 of 23
		Exemplar: 1

#### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 4.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	<b>Anonimizarea</b>	În conformitate cu Directiva 95/46/CE și cu alte instrumente juridice relevante ale UE, anonimizarea rezultă din prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul de a se împiedica în mod ireversibil identificarea.
5.	<b>Cod</b>	Sistem de simboluri (semne) care este folosit ca să reprezinte și să transmită informații (mesaje), sau să înlocuiască numele unei persoane.

##### 4.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare
7.	<b>M.E.</b>	Ministerul Educației
8.	<b>I.S.J.</b>	Inspectoratul Școlar Județean;
9.	<b>C.A.</b>	Consiliul de administrație;
10.	<b>C.C.</b>	Consiliul consultativ;
11.	<b>C.P.</b>	Comisie paritară;



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 5 Page 6 of 23 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		
Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
12.	<b>F.E.</b>	Fișă de evaluare;
13.	<b>G.M.</b>	Gradație de merit;
14.	<b>R.A.</b>	Raport de activitate;
15.	<b>M.I.</b>	Management instituțional.

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

### 5.1. Generalități:

De gradație de merit beneficiază personalul didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal didactic de conducere, de îndrumare și control. Aceasta se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2024, pentru o perioadă de 5 ani, conform precizărilor din *Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2024 aprobată prin O.M.E. nr. 4308 din 22.04.2024.*

La concursul pentru acordarea gradăției de merit poate participa:

**a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control** din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată (1 septembrie 2018-31 august 2023) și care a dovedit performanțe deosebite în:

(i) activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;

(ii) inovarea didactică în pregătirea preșcolărilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor prin utilizarea tehnologiei și a internetului sau a altor modalități alternative de educație, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa județeană/a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională;

(iii) 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;

**b) personalul didactic auxiliar** din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2018-31 august 2023, și calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată.

### 5.2. Criterii pentru acordarea gradăției de merit:

(1) Pentru acordarea gradăției de merit, inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 5 Page 7 of 23 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

septembrie 2018 - 31 august 2023 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3) din metodologie.

(2) Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat, pe baza fișelor sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 12 la metodologie.

(3) Fișele de (auto)evaluare se elaborează de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 12 la metodologie.

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

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional;
3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/programe de formare profesională;
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.

Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar elaborează (prin detalierea punctajelor) următoarele **Fișe de (auto)evaluare**:

- **Pentru personalul didactic, personalul de conducere, îndrumare și control:**

- a) 01\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradației de merit – 2024, pentru cadrele didactice din învățământul preșcolar;
- b) 02\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradației de merit – 2024, pentru cadrele didactice din învățământul primar;
- c) 03\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradației de merit – 2024, pentru profesori;
- d) 03a\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradației de merit – 2024, pentru instruire practică;
- e) 04\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradației de merit – 2024, pentru cadrele didactice din învățământul special;
- f) 05\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradației de merit – 2024, pentru cadrele didactice din C.J.R.A.E.;
- g) 06\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradației de merit – 2024, pentru personalul de conducere, îndrumare și control;
- h) 07\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradației de merit – 2024, pentru personalul didactic de predare din palatele și cluburile copiilor;
- i) 08\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradației de merit – 2024, pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din palatele și cluburile copiilor;
- j) 09\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradației de merit – 2024, pentru personalul didactic de predare (pregătire sportive de specialitate) din învățământul sportiv integrat și suplimentar;



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 8 of 23
		Exemplar: 1

k) 10\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru personalul de conducere din învățământul sportiv integrat;

**- Pentru personalul didactic auxiliar:**

- a) 11\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru secretar;
- b) 12\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru administrator financiar;
- c) 13\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru administrator de patrimoniu;
- d) 14\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru bibliotecar, documentarist, redactor în învățământul preuniversitar;
- e) 15\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru laborant;
- f) 16\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru informatician;
- g) 17\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru pedagog școlar/supraveghetor de noapte;
- h) 18\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru corepetitor;
- i) 19\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru consilier;
- j) 20\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru consilier juridic;
- k) 21\_FIȘA DE (AUTO)EVALUARE pentru obținerea gradăției de merit – 2024, pentru auditor.

**Toate fișele de (auto)evaluare elaborate, în cadrul comisiei paritare, sunt anexă la prezenta procedură.**

**5.3. Etapele aplicării procedurii pentru acordarea gradăției de merit, conform prevederilor legislative și a graficului desfășurării concursului pentru acordarea gradățiilor de merit în sesiunea 2024:**

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabilități
5.3.1.	Transmiterea de către Ministerul Educației 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 2024, conform datelor din programul EDUSAL.	26 aprilie 2024	Compartimentul Managementul resurselor umane, Serviciul plan-salarizare





<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 9 of 23
		Exemplar: 1

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapă</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabilități</b>
<b>5.3.2.</b>	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.	29-30 aprilie 2024	Comisia paritară la nivelul I.S.J. Hunedoara
<b>5.3.3.</b>	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.	8-10 mai 2024	Consiliul de administrație al inspectoratului școlar
<b>5.3.4.</b>	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.	8-10 mai 2024	Comisia de evaluare a dosarelor de la I.S.J. Hunedoara
<b>5.3.5.</b>	Depunerea cererilor și eliberarea adeverințelor de către reprezentanții Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, respectiv unităților conexe: Casa Corpului Didactic Hunedoara și CJRAE Hunedoara (Anexa 5)	8-17 mai 2024	Serviciul secretariat al I.S.J. Hunedoara, C.C.D. Hunedoara, C.J.R.A.E. Hunedoara
<b>5.3.6.</b>	Depunerea, de către candidați, a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.	13-21 mai 2024	Candidații
<b>5.3.7.</b>	Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar. Până în 28 mai 2024, pe adresa de e-mail comunicată în cererea de înscriere, candidații vor primi codul de anonimizare pentru afișarea rezultatelor.	22-23 mai 2024	Directori Secretar comisie
<b>5.3.8.</b>	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	24 mai-12 iunie 2024	Inspectorii școlari și pentru management instituțional și consiliile consultative pe discipline



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 10 of 23
		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapă	Termen	Responsabilități
	dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în <i>săli dotate cu supraveghere audio-video</i> ; 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.		Comisia de evaluare a dosarelor Consiliul de Administrație al I.S.J. Hunedoara Secretar comisie
5.3.9.	Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.	13-14 iunie 2024	Candidații Comisia paritară la nivelul I.S.J. Hunedoara
5.3.10.	Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratele școlare.	17-28 iunie 2024	Comisia de contestații a I.S.J. Hunedoara Consiliul de Administrație al I.S.J. Hunedoara
5.3.11.	Înaintarea la Ministerul Educației a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum și listelor cu personalul didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit.	până la 04 iulie 2023	Serviciul plan-salarizare

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

1. Prima pagină, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat și categoria de personal la care își depune dosarul;
2. Opisul dosarului, în dublu exemplar, semnat de către candidat și conducerea unității, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea numărului paginii la care se regăsește fiecare document. Fiecare pagină va fi numerotată în colțul de jos din partea dreaptă, începând de la 1;
3. Cererea-tip prin care se precizează opțiunea de evaluare a dosarului (personal didactic de predare/personal de conducere, îndrumare și control, personal didactic auxiliar) (ANEXA 1);
4. Adeverință/adeverințe privind calificativele din perioada evaluată;
5. Adeverință privind vechimea în învățământ;
6. Fișa de evaluare completată cu raportul de activitate sintetic și punctaje la rubrica „Autoevaluare”;
7. Declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (ANEXA 4 din Metodologie);
8. Declarația privind opțiunea evaluării portofoliului, după caz, pentru una dintre specializări (în situația încadrării pe două sau mai multe specializări);



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 5 Page 11 of 23 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

9. Declarația de consimțământ, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (ANEXA 6).

#### Alte mențiuni cu privire la dosarul de înscriere la concurs:

1. Raportul de activitate *se tehnoredactează* în cadrul fișei de evaluare la rubrica „Raport de activitate – sintetic”, iar la documentele menționate se va preciza pagina/paginile la care se regăsesc;
2. Evaluarea dosarului se va realiza numai cu îndeplinirea condițiilor minimale (vechime de minim 5 ani, calificativ *Foarte bine* obținut în fiecare an din perioada evaluată);
3. Evaluarea punctajului candidaților de către comisia I.Ș.J. Hunedoara se face numai pe baza documentelor doveditoare depuse la dosar;
4. Rezultatele elevilor la olimpiadele și concursurile școlare vor fi luate în considerare doar pentru etapele care apar în calendarele ME;
5. Activitățile/concursurile cuprinse în CAER/CAEJ sau CAEN **nu** vor fi considerate concursuri internaționale, chiar dacă pe diplome scrie concurs internațional.
6. Dovezile cu privire la materialele elaborate, articole și publicații trebuie să conțină data elaborării/publicării;
7. Nu se vor lua în considerare adeverințele/diplomele care nu au număr de înregistrare.
8. Nu se vor lua în calcul documentele care nu respectă ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișă, cu indicarea clară și evidentă a documentelor aferente în fiecare caz, și paginația din opisul întocmit. Nu se va acorda punctaj acolo unde nu există punctaj consemnat în cadrul rubricii de autoevaluare și/sau nu există trimiteri explicite la documentele aferente criteriului/ subcriteriului.
9. În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii 2 ani. Orice suspiciune cu privire la fals și uz de fals în documentele prezentate vor fi prezentate, spre analiză, consilierului juridic al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.
10. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un singur criteriu/ subcriteriu.
11. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

**NOTĂ:** ANEXA 5. Modelul de solicitare a certificării rezultatelor deosebite obținute cu elevii cu CES, din procedura menționată anterior poate fi eliberată de către directorul unității de învățământ care are acces direct la documentele specificate, pentru a facilita operativitatea completării dosarului.



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 5 Page 12 of 23 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

#### 5.4. Anonimizarea numelui și prenumelui la afișarea rezultatelor

În conformitate cu **Regulamentul CE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date**, afișarea rezultatelor concursului pentru obținerea gradăției de merit, sesiunea 2024 se va realiza cu coduri, în funcție de opțiunea candidaților, conform cererii.

Pentru anonimizarea datelor personale la afișarea rezultatelor concursului pentru obținerea gradăției de merit, sesiunea 2024, fiecare dosar de candidatură înregistrat la inspectoratul școlar va primi un **cod**, care va fi transmis pe adresa de e-mail din cererea de înscriere a fiecărui candidat (anexa 1), care a optat pentru aceasta.

Codul va conține indicativul județului și un număr format din trei cifre romane, conform modelului **HD\_045**, care **va fi transmis candidaților**, de către secretariatul comisiei.

#### 5.5. Documentele utilizate

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

#### 5.6. Resurse necesare

##### 8.6.1. Resurse materiale

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

##### 8.6.2. Resurse umane

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

##### 8.6.3. Resurse financiare

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

##### 8.6.4. Resurse informaționale

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

#### 5.7. Dispoziții finale

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

Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 13 of 23
		Exemplar: 1

până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe propria răspundere. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

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

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

Verificarea existenței documentelor enumerate la art. 9, alin. (2), respectarea prevederilor art. 9, alin. (3), a termenelor de obținere a avizelor conform celor prevăzute în anexa nr. 1, la Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2024, aprobate prin O.M.E. nr. 4308/22.04.2024 de către Consiliul consultativ al disciplinei, se realizează în sediul inspectoratului școlar, în săli supravegheate audio-video.

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

## 6. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Inspectori școlari pentru MI – Manolea Mihaela, Dimulescu Rodica Consilier rețea școlară – Mureșan Oana Alina	<b>E</b>				
2.	Inspectorul școlar general adjunct - președinte al comisiei județene - Adriana Almășan		<b>V</b>			
3.	Inspector școlar general – Ștefănie Maria			<b>A</b>		
4.	Comisia de înscriere și evaluare a dosarelor candidaților înscriși la obținerea gradăției de merit în sesiunea 2024				<b>Ap</b>	
5.	Comisia de monitorizare în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării SCIM					<b>Ah</b>

## 7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului
1.							
2.							



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 14 of 23
		Exemplar: 1

### 8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.								
2.								

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria Ștefănie	29.04.2024	
3.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Prof. Adriana Almășan	29.04.2024	
3.4.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Jurist Ion Nistor	29.04.2024	
3.5.	Aplicare	3	Domeniul Management	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	29.04.2024	
3.6.	Aplicare	20	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	29.04.2024	
3.7.	Aplicare	1	Birou plan-salarizare	Șef birou	Conform statului de funcții aprobat	29.04.2024	



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>		Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>				Ediția: I Nr. exemplare:	
Domeniul: <b>Management</b>						Revizia: 0 Nr. exemplare: 5	
						Page 15 of 23	
						Exemplar: 1	
Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.8.	Informare	3	Personal contractual din cadrul I.S.J.	Șef de compartiment	Conform statutului de funcții aprobat	29.04.2024	
3.9.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector școlar pentru IPT – secretar SCIM	Prof. Dana Luiza Cioară, Prof. Berbeceanu Gabriela	29.04.2024	
3.10.	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar (format electronic)				

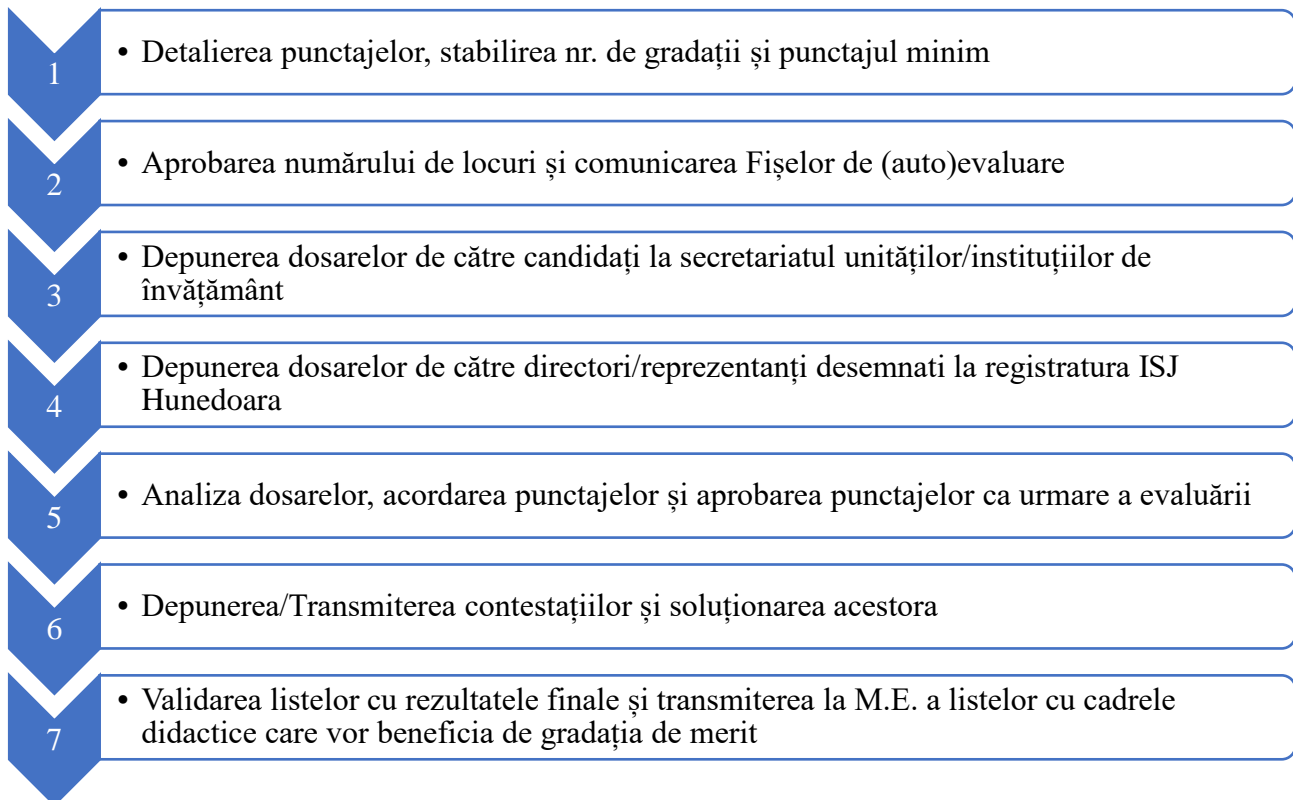
### 10. Anexe, diagrama de proces

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								
4.								



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 5 Page 16 of 23 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

## 11. DIAGRAMA DE PROCES







<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 17 of 23
		Exemplar: 1

**Domeniul: Management**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
„Acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar,  
sesiunea 2024”  
**Cod: P.O. – DM MI 03**

Ediția: I  
Revizuirea: 0

**A N E X E**



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 18 of 23
		Exemplar: 1

**Anexa 1**

DOAMNĂ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, posesor al  
CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_, încadrat pe postul/catedra\*  
\_\_\_\_\_, de la  
\_\_\_\_\_, cu funcția  
de\*\* \_\_\_\_\_, de la  
\_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați  
înscrisura la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2024, la categoria\*\*\*  
\_\_\_\_\_.

Solicit ca la afișarea rezultatelor concursului datele mele personale  să fie/ să nu fie anonimizate.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

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

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

\*\*\* categoria pe care se depune dosarul:

- educatoare/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar;
- învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar;
- profesor (disciplina);
- maestru-instructor/profesor pentru instruire practică;
- cadru didactic din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- cadru didactic din învățământul special;
- personal de conducere, îndrumare și control;
- personal didactic auxiliar (funcția).



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 19 of 23
		Exemplar: 1

**Anexa 2****DECLARAȚIE**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, angajat/ă la \_\_\_\_\_ având în Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2024 funcția de \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal, că nu am afini sau rude până la gradul IV inclusiv, care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2024.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

**Anexa 3****ANGAJAMENT**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_ având în Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2024, funcția de \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, că nu voi divulga sub nicio formă informații legate de organizarea și desfășurarea evaluării dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, precum și de conținutul și punctajele obținute la evaluare.

Am luat cunoștință de faptul că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea mea din cadrul comisiei vor fi luate măsuri de sancționare, în funcție de gravitatea abaterii, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 292, din Codul Penal, actualizat.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 20 of 23
		Exemplar: 1

**Anexa 4.1.**

Antetul unității de învățământ  
Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**MODEL  
ADEVERINȚĂ**

Se adeverește, prin prezenta, că dna/dnul \_\_\_\_\_, profesor de (disciplina) \_\_\_\_\_, la (numele instituției) \_\_\_\_\_, în perioada septembrie 2018 – iunie 2023 a predat la clasele a VIII-a, a XI-a învățământ profesional, a XII-a/a XIII-a, elevii de la clasele respective obținând la probele scrise/probele de competențe lingvistice și digitale/ practice din cadrul examenului de Evaluare națională pentru absolvenții clasei a VIII-a/ de Bacalaureat național/ certificare a competențelor de nivel 3/4, un procent de promovabilitate, după cum urmează:

2019

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2020

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2021

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2022

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2023

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

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

Director,

\_\_\_\_\_

Secretar,

\_\_\_\_\_



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 21 of 23
		Exemplar: 1

**Anexa 4.2.**

Antetul unității de învățământ  
Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**MODEL  
ADEVERINȚĂ**

Se adeverește, prin prezenta, că dna/dnul \_\_\_\_\_, învățător/ institutor/  
profesor pentru învățământul primar, la (numele instituției) \_\_\_\_\_, în  
perioada septembrie 2018 – iunie 2023 a predat la clasele a II-a, a IV-a, elevii de la clasele respective  
obținând la probele scrise din cadrul Evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a următoarele  
rezultate:

- Anul școlar: \_\_\_\_\_
- Elevii de clasa a II-a

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

- Anul școlar: \_\_\_\_\_
- Elevii de clasa a IV-a

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

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

Director,

\_\_\_\_\_

Secretar,

\_\_\_\_\_



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 5
		Page 22 of 23
		Exemplar: 1

**Anexa 5**

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

Doamnă Director,

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

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

În acest scop anexez următoarele documente:

Pentru copilul/ elevul\* .....

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

Localitatea

Data,

Semnătura,

**Notă:**

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

\*\* Fișa de monitorizare pentru anii școlari din intervalul septembrie 2015- iunie 2020, iar raportul de monitorizare  
pentru anul școlar respectiv (conform legislației în vigoare la momentul respectiv);

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



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 5 Page 23 of 23 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

ANEXA 6

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT**

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

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

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

Data,

Semnătura,