

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia:
		Nr. de exemplare:
		Pagina 1 din 17
		Exemplar nr. 1

Nr. 368 / 10.05.2024
Registrul special de proceduri

Aprobată
în Consiliul de Adminsitrație al ISJ Dâmbovița
din data de 10.05.2024
Președinte CA,
Inspector școlar general,
prof. Adriana-Magdalena TUDOSE



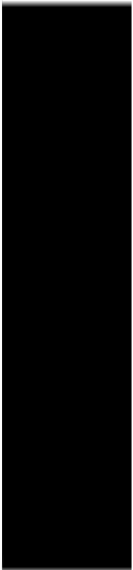
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere,
îndrumare și control, sesiunea 2024

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Mihai Simona-Maria	Inspector școlar	08.05.2024	
		Nae Florentina-Laura	Inspector școlar		
1.2	Verificat	Mitru Alexandru	Inspector școlar general adjunct	09.05.2024	
1.3	Avizat	Dumitrescu Tudor Emanuel	Consilier juridic	09.05.2024	
1.4	Aprobat	Tudose Adriana-Magdalena	Inspector școlar general	10.05.2024	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia:
		Nr. de exemplare:
		Pagina 2 din 17
		Exemplar nr. 1

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Domeniul funcțional/compartimentul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
1.	Aprobare	Consiliul de administrație	IȘG	Tudose Adriana-Magdalena	10.05.2024	
2.	Aplicare	Management instituțional Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari/ Profesori metodiști	-	10.05.2024	
3.	Informare	SLÎ DB	Președinte	Popescu Marius	10.05.2024	
4.	Informare	SÎP FEN DB	Președinte	Riza Haralambie	10.05.2024	
5.	Informare Aplicare	UÎPJ	Directori, cadre didactice	-	10.05.2024	
6.	Informare Aplicare	Personal didactic de predare, conducere, îndrumare și control	Candidați	-	10.05.2024	
7.	Înregistrare/ arhivare	Secretariat	Secretar	Ilie Mariana		

3. Scopul procedurii

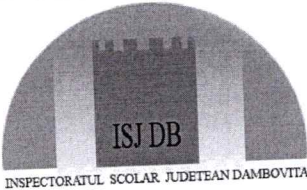
- Scopul specific al prezentei proceduri este de a aplica prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și a O.M.E. nr. 4308/22.04.2024 pentru aprobarea *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2024*;
- Reglementează modul de organizare și desfășurare a activităților de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024;
- Asigură existența documentației necesare derulării activității;
- Asigură caracterul unitar al întocmirii, depunerii și evaluării dosarelor.

4. Domeniul de aplicare a procedurii

- Prezenta procedură stabilește persoanele implicate, modul de organizare și desfășurare a evaluării dosarelor.
- Procedura se aplică pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat din județul Dâmbovița.

5. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 4308/22.04.2024 pentru aprobarea *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2024*;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3 Revizia: Nr. de exemplare: Pagina 3 din 17 Exemplar nr. 1
--	---	--

- O.S.G.G. nr. 600/20.04.2018, pentru aprobarea *Codului controlului intern/managerial al entităților publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011, privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, cu modificările și completările ulterioare.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor 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.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	SC	Secretarul comisiei
3.	IS	Inspector școlar
4.	IȘG	Inspector școlar general
5.	IȘGA	Inspector școlar general adjunct
6.	IȘJ DB	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
7.	UÎPJ	Unitate de învățământ cu personalitate juridică
8.	CC	Consiliul Consultativ
9.	CP	Comisia Paritară de la nivelul inspectoratului școlar
10.	CE	Comisia de Evaluare
11.	CA	Consiliul de Administrație al IȘJ Dâmbovița
12.	SLÎ DB	Sindicatul Liber din Învățământ Dâmbovița
13.	SÎP FEN DB	Sindicatul Învățământului Preuniversitar FEN Dâmbovița

7. Descrierea procedurii operaționale

7.1. DISPOZIȚII GENERALE

7.1.1. (1) Inspectorul școlar general numește, prin decizie, *Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2024*, în componența prevăzută la art. 8 alin. (1) din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024.

(2) Depunerea dosarelor, evaluarea lor și soluționarea contestațiilor se realizează în **format letric**.
7.1.2. Numărul maxim de gradații de merit care pot fi acordate se calculează conform art. 2 alin. (1) din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024.

7.1.3. Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control) și pe discipline/domenii se aprobă de către Consiliul de Administrație al IȘJ Dâmbovița, în baza hotărârii comisiei paritare.

7.1.4. Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar. În cadrul criteriilor generale prevăzute la art. 6,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
		Pagina 4 din 17
		Exemplar nr. 1

al subcriteriilor și punctajelor maxime prevăzute în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6-12 din metodologie, comisia paritară poate stabili și alte activități (de exemplu: activitatea dovedită în calitate de coordonator al claselor bilingve, activitatea dovedită în calitate de profesor documentarist, profesor de discipline nonlingvistice în liceele cu secții bilingve francofone, activitate sindicală etc.)

7.1.5. Gradația de merit se acordă prin concurs, începând cu data de **1 septembrie 2024**, pe o perioadă efectivă de 5 ani și reprezintă 25% din salariul de bază deținut, conform legii. Gradația de merit se calculează raportat la norma didactică de bază, conform actului de numire/transfer/repartizare pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control.

7.1.6. Personalul didactic din învățământ beneficiar al gradației de merit, pentru care aceasta încetează de drept la 31 august 2024, poate participa la un nou concurs.

7.1.7. În situația în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul județului Dâmbovița, acesta își păstrează gradația de merit.

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

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

7.1.10. Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la data încetării de drept a contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 229 alin. (6)-(8) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, aplicabile personalului didactic de predare, de conducere, îndrumare și control.

7.1.11. Personalul didactic menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2024, în condițiile prevăzute la art. 229 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și la art. 56 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de gradație de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradației de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menținere ca titular/angajat pe perioadă nedeterminată în învățământul preuniversitar.

7.1.12. Cadrele didactice care, în perioada **1 septembrie 2018-31 august 2023**, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradației de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar **evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului.**

7.1.13. Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune **calificativele** primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2018-31 august 2023, **în funcție de categoria pentru care optează:** predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

7.1.14. Personalul didactic care, în perioada 1 septembrie 2018-31 august 2023, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2018-31 august 2023, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de cinci ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2018-31 august 2023 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1
Nr. de exemplare: 3		
Revizia:		
Nr. de exemplare:		
		Pagina 5 din 17
		Exemplar nr. 1

evaluat doar pentru perioada din intervalul 1 septembrie 2018-31 august 2023 în care a desfășurat activitate.

7.2. DOCUMENTE UTILIZATE

7.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia Comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit în anul 2024, respectiv, decizia Comisiei de contestații
- Pagina de gardă
- Cerere de înscriere la concursul pentru obținerea gradației de merit
- Declarație pe propria răspundere a candidatului
- Raport motivat
- Cerere de contestație
- Declarație pe propria răspundere a membrilor Consiliului Consultativ/Comisiei de evaluare/Comisiei de contestații
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Consultativ
- Fișele de (auto)evaluare pentru toate categoriile de personal didactic, de conducere, îndrumare și control

7.3. RESURSE NECESARE

7.3.1. Resurse materiale

- tehnică de calcul (PC, laptop)
- copiator, imprimantă, telefon
- hârtie imprimantă

7.3.2. Resurse umane

- membrii Consiliului Consultativ, Comisiei de evaluare și Comisiei de contestații
- personal de specialitate din ISJ Dâmbovița

7.3.3. Resurse informaționale

- acte normative în vigoare

7.4. MODUL DE LUCRU

Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2024.

7.4.1. La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa **personalul didactic de predare, de conducere, 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.

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

I) 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 didactică cuantificată în rezultatele elevilor;
- inovarea didactică în pregătirea preșcolarilor 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, în perioada **1 septembrie 2018-31 august 2023**;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
		Pagina 6 din 17
		Exemplar nr. 1

- 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;

II) obținerea calificativelor "Foarte bine" în fiecare an școlar încheiat din perioada evaluării, se vor anexa adeverințele care să ateste acordarea calificativului anual; personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2018-31 august 2023, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

III) acumularea unei vechimi efective în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, se va anexa adeverința care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar.

IV) 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 nr.3* la prezenta procedură operațională).

7.4.3. Dosarul în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit se întocmește de către fiecare candidat și cuprinde următoarele documente:

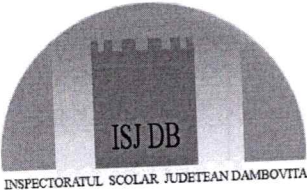
- 1. Pagina de gardă,** care va conține numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, cu majuscule, unitatea de învățământ, postul didactic/catedra pe care este încadrat, categoria de personal pentru care candidează, vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, precum și date de identificare (*Anexa nr.1* la prezenta procedură operațională);
- 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 nr. 2* la prezenta procedură);
- 4. Adeverință/adeverințe cu calificativele** din anii școlari evaluați;
- 5. Adeverință de vechime în învățământ;**
- 6. 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;
- 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. Declarație 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. 3* la prezenta procedură;
- 9. 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.

7.4.4. Documentele din dosar **nu** se introduc în folii de plastic, **nu** se leagă cu spirală, ci se pun în dosar/biblioraft.

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

7.4.6. Candidatul **are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare** la îndosărirea documentelor justificative. Documentele justificative depuse la dosar care **nu** respectă condiția mai sus menționată, **nu** vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.

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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
		Pagina 7 din 17
		Exemplar nr. 1

Precizări privind depunerea dosarului

7.4.8. În perioada **13-21 mai 2024**, inclusiv, candidații depun dosarele în format fizic/letric, în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, la secretariatul unității/instituției de învățământ în care sunt titulari/detașați/angajați la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități/instituții de învățământ depun dosarul la secretariatul uneia dintre aceste unități de învățământ.

7.4.9. Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții de la data de 1 septembrie 2018 până la data depunerii dosarului poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre domenii/discipline/specializări/funcții, **exprimându-și opțiunea în scris** odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare domeniu/disciplină/ specializare/funcție.

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

7.4.11. Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună dosarele candidaților la secretariatul inspectoratului școlar, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în Anexa nr. 1 din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024, respectiv **22-23 mai 2024**.

Criterii pentru acordarea gradației de merit

7.4.12. 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 din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024.

7.4.13. În baza punctajelor, stabilite în mod unitar, se elaborează câte o grilă de evaluare specifică fiecărei 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 centrele județene de resurse și de asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- h) personal didactic de conducere, îndrumare și control.

7.4.14. Punctajul se aplică în mod unitar pentru toate funcțiile didactice, respectându-se **criteriile/subcriteriile** și punctajele maxime, acolo unde acestea sunt menționate în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6-12 din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024.

7.4.15. Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de **minimum 75 de puncte**.

ETAPELE desfășurării concursului pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2024

7.4.16. În perioada **29-30 aprilie 2024**, Comisia paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița stabilește:

- numărul gradațiilor de merit pe diferite specialități/funcții de conducere/de îndrumare și control raportat la numărul total de gradații;
- detalierea punctajelor aferente criteriilor.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
		Pagina 8 din 17
		Exemplar nr. 1

7.4.17. Aprobarea numărului de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control) și discipline/domenii de către Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare și comunicarea fișelor de (auto)evaluare și a numărului gradațiilor de merit de către inspectoratul școlar în teritoriu – **perioada 8-10 mai 2024.**

7.4.18. În perioada **13-21 mai 2024** candidații vor depune în format fizic, dosarele de participare la concursul pentru obținerea gradației de merit la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.

7.4.19. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul inspectoratului școlar – **perioada 22-23 mai 2024.**

7.4.20. În perioada **24 mai-12 iunie 2024**, se desfășoară următoarele activități:

Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea Consiliului Consultativ, și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate. Perioada: 24-31 mai 2024

Dosarele depuse la secretariatul inspectoratului școlar sunt preluate de Consiliul Consultativ, prin inspectorul școlar sau metodistul care coordonează disciplina, desemnat prin decizie a inspectorului școlar general.

Consiliul Consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate la art. 9 alin. (1) și respectarea prevederilor art. 9 alin. (2) din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024. În cazul candidaților prevăzuți la art. 5 alin. (3) din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024, pentru care intervalul de evaluare este altul decât 1 septembrie 2018-31 august 2023, se verifică și existența documentelor anexate cererii de înscriere:

- dovada suspendării contractului
- adeverință de la unitatea de învățământ din care să reiasă că, în perioada solicitată pentru evaluare, din afara intervalului 1 septembrie 2018-31 august 2023, nu au beneficiat de gradație de merit.

În urma consultării Consiliului Consultativ al disciplinei/domeniului, inspectorul școlar/metodistul care coordonează disciplina/domeniul întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Membrii Consiliului Consultativ 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 (***Anexa nr.4*** la prezenta procedură), evaluarea dosarelor. Inspectorul școlar/metodistul care coordonează disciplina/domeniul completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

La finalul activității, inspectorul școlar/metodistul/membrul consiliului consultativ care coordonează disciplina/domeniul predă documentația aferentă procesului de evaluare secretarului *Comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.*

Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit. Perioada: 3-7 iunie 2024

*Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la inspectorul școlar/metodistul care coordonează disciplina/domeniul, pe care o examinează, întocmește raportul motivat, conform **Anexei nr. 4** la prezenta procedură și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pentru toți candidații, pe care le consemnează în fișa*

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia:
		Nr. de exemplare:
		Pagina 9 din 17
		Exemplar nr. 1

de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe funcții și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei este înregistrată și prezentată în Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar.

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. Perioada: 10-12 iunie 2024.

În Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar, președintele Comisei 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 ordine descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut.

7.4.21. Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite - **perioada 13-14 iunie 2024.** Cererile (*Anexa nr. 5* la prezenta procedură) se depun la secretariatul inspectoratului școlar sau se transmit prin e-mail isjdb@isj-db.ro. Contestația este însoțită de copia CI a persoanei solicitante.

7.4.22. În perioada depunerii contestațiilor, Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar aprobă, la propunerea Comisiei paritare, ca gradațiile de merit rămase neutilizate ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control) și discipline/domenii, a nerealizării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (5) de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează conform art. 9 alin. (2), să fie redistribuite altor categorii de personal, cu condiția respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (5) din Metodologie.

7.4.23. 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 – **termen 17-28 iunie 2024.**

7.4.24. Înaintarea la Ministerul Educației a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, în vederea acordării gradației de merit – **termen până la 4 iulie 2024.**

8. DISPOZIȚII FINALE

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

8.2. 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 candidatul, 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3 Revizia: Nr. de exemplare: Pagina 10 din 17 Exemplar nr. 1
--	---	---

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**.

8.3. Documentația care stă la baza acordării gradației de merit, inclusiv dosarele candidaților validați, se păstrează la arhiva inspectoratului școlar pe întreaga perioadă a acordării acesteia.

8.4. Folosirea de înscrisuri false în componența dosarului pentru obținerea gradației de merit, constatată de instituțiile cu drept de control, ca urmare a unor sesizări, atrage după sine anularea acordării acesteia și recuperarea sumelor încasate până la data la care a fost constatată.

8.5. Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județul Dâmbovița participă în calitate de observatori la toate lucrările Comisiei de evaluare, au drept de acces la documentele comisiei, inclusiv dosarele candidaților în format lettric/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 activitate învățământ preuniversitar din județul Dâmbovița 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.

8.6. Afișarea rezultatelor, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița se va realiza prin **anonimizarea datelor cu caracter personal ale candidaților**.

9. Responsabilități

Comisiile implicate în activitățile de acordare a gradației de merit, sesiunea 2024, aplică prevederile prezentei proceduri, elaborate în conformitate cu O.M.E. nr. 4308/22.04.2024.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Prezenta procedură se înregistrează în registrul special de proceduri al inspectoratului școlar și se arhivează în conformitate cu prevederile procedurii operaționale privind activitatea de arhivare a documentelor.

Anexe:

Anexa nr. 1 - Pagina de gardă

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

Anexa nr. 3 - Declarație pe propria răspundere a candidatului

Anexa nr. 4 - Raport motivat

Anexa nr. 5 - Cerere de contestație

Anexa nr. 6 - Declarație pe propria răspundere a membrilor Consiliului Consultativ/Comisiei de evaluare/Comisiei de contestații

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
		Pagina 11 din 17
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1 – Pagina de gardă

Nr. înregistrare ISJ Dâmbovița...../.....

DOSAR
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR – SESIUNEA 2024

Categoria* _____

Numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului _____

Date de identificare candidat:

Denumirea unității/instituției de învățământ: _____

Încadrat pe postul** : _____

Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani (la data de 31.08.2023)

Telefon: _____ e-mail: _____

Semnătura: _____

NOTĂ:

*categoria de personal didactic pentru care se depune dosarul

**postul didactic pe care este încadrat

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
		Pagina 12 din 17
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 2 – Cerere de înscriere la concursul pentru obținerea gradației de merit

Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
încadrat(ă) la _____, pe
postul/ catedra de _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la
concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2024, la disciplina/ categoria de personal
didactic _____.

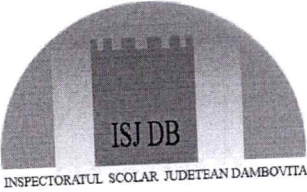
Menționez că perioada aferentă evaluării este _____.*

Data:

Semnătura

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița

* *Notă:* Persoanele care au avut contractul individual de muncă suspendat în perioada 1 septembrie 2018 – 31 august 2023, vor anexa prezentei cereri: a) dovada suspendării contractului și b) adeverință de la unitatea de învățământ din care să reiasă că, în perioada solicitată pentru evaluare, din afara intervalului 1 septembrie 2018 – 31 august 2023, nu au beneficiat de gradație de merit.

 INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia:
		Nr. de exemplare:
		Pagina 13 din 17
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3 - Declarație pe propria răspundere a candidatului

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în
loc. _____, str. _____, nr. _____, bl. _____,
sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu _____,
seria _____, nr. _____, CNP _____, încadrat(ă) la

_____, 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia:
		Nr. de exemplare:
		Pagina 14 din 17
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 4 - Raport motivat

RAPORT MOTIVAT

privind analiza dosarului candidatului _____,

specialitatea _____ / personal didactic de conducere/

personal didactic de îndrumare și control

Sesiunea 2024

Criteriu	Subscri- teriu	Punctaj auto- evaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	a)						
	...						
	i)						
2.	a)						
	...						
	h)						
3.	a)						
	...						
	d)						
4.	a)						
	...						
	c)						
Total		x			x		

Nume și prenume		Semnătură
Membru consiliul consultativ		
Președintele comisiei de evaluare		
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor		

Data: _____

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia:
		Nr. de exemplare:
		Pagina 15 din 17
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 5 - Cerere de contestație

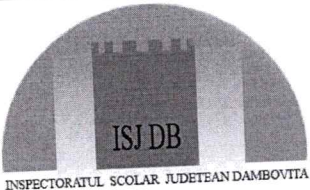
Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
 încadrat(ă) pe postul/ catedra _____, de
 la _____ vă rog să-mi
 aprobați cererea de contestație a rezultatului obținut în urma evaluării dosarului personal depus la
 concursul pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024, la
 disciplina/categoria de personal didactic _____

Data: _____

Semnătura: _____

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia:
		Nr. de exemplare:
		Pagina 16 din 17
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 6 - Declarație pe propria răspundere a membrilor Consiliului Consultativ/Comisiei de evaluare/Comisiei de contestații

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
pentru concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2024

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____,
legitimat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____, CNP _____,
încadrat(ă) la _____ pe funcția de _____,
având calitatea de:

- ☐ _____ al consiliului consultativ al disciplinei _____
- ☐ _____ al comisiei de evaluare
- ☐ _____ al comisiei de contestații,

declar pe propria răspundere că nu am soț/soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv, în rândul candidaților și că nu am depus dosar în vederea obținerii gradației de merit în sesiunea curentă.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Data _____

Semnătura _____

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVITA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2024	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 3
		Revizia:
		Nr. de exemplare:
		Pagina 17 din 17
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Coperta	
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii	2
6	Documente de referință aplicabile activității procedurate	2-3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3
8	Descrierea procedurii operaționale	3-10
9	Responsabilități	10
10	Anexe, înregistrări, arhivări	10-16
11	Cuprins	17