

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: - Pagina: 1 din 22 Exemplar nr.: 1

Nr. 1329/07.05.2021

APROBAT,
în Consiliul de administrație
al ISJ Călărași din data de 07.05.2021
Inspector Școlar General,
Prof. Maria Raluca CARAION



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ :
privind acordarea gradației de merit
personalului didactic din învățământul
preuniversitar de stat, sesiunea 2021

Ediția: 1

Revizia:

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: -
		Pagina: 2 din 22
		Exemplar nr.: 1

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

	Elemente privind responsabilitii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Dan Mihai Horodniceanu	IȘ	07.05.2021	
1.2	Colaborare	Iulia Călărașu		07.05.2021	
1.3	Verificat	Dan Melente	IȘGA	07.05.2021	
1.4	Aprobat	Raluca Maria Caraion	IȘG	07.05.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii generale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	8. Descrierea procedurii		

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr. --	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	IOGEApP	-	ISJ	angajați ISJ			
3.2	IOGEApP	-	UPJ	directori			
3.3	IOAp	-	SLÎ	angajați SLÎ			
3.4	IOGEApPAh	1	ISJ	secretar șef			
3.5	IOGEApPAh	-	Xerox	-			
3.6	IAbV	-	ISJ	IȘGA			
3.7	IAb	-	ISJ	IȘG			

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
		Revizia:
		Nr. exemplare: -
		Pagina: 3 din 22
		Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii generale

Prezenta procedură are ca scop descrierea procesului de organizare și funcționare a activității privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic, conform OME nr. 3749/28.04.2021, coroborată cu legislația în vigoare.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Călărași, în unitățile conexe și în Inspectoratul Școlar al Județului Călărași.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- Legea educației naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 264
- O.M.E.C.Ș. nr. 3400 / 2015 privind modificarea și completarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011;
- O.M.E.N. nr. 5447 / 2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E. nr. 3749/2021 - privind aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2021.
- O.S.G.G. nr. 200 / 2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Legea nr. 53 / 2003, privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea cadru nr. 153/28.06. 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operationala

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională (PO)	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei PO	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei PO, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a PO, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Unitate cu personalitate juridică	unitatea de învățământ care este organizată și funcționează, după caz, astfel: a) cu minimum 300 de elevi; b) cu minimum

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: -
		Pagina: 4 din 22
		Exemplar nr.: 1

	(UPJ)	300 de elevi, preșcolari și antepreșcolari; c) cu minimum 150 de preșcolari și antepreșcolari; d) cu minimum 100 de elevi și/ sau preșcolari, în cazul unităților de învățământ special; în baza unui act de înființare/ funcționare, are cod fiscal, sigiliu/ ștampilă cu însemnele MEN și denumirea exactă a unității de învățământ, stema României, cont în Trezoreria Statului și activitate financiar - contabilă
5	ordonator de credite (OC)	persoană împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	procedură operațională
2	LEN	Legea educației naționale nr. 1/ 2011, modificată și completată
3	site	Site-ul ISJ Călărași, http:// http://www.isj-cl.ro/ , Secțiunea Gradații de merit
4	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Călărași
6	CA	consiliul de administrație
7	IȘG	Inspector școlar general
8	IȘGA	inspectorul școlar general adjunct
9	I/ O/ G/ E/ Ap/ P/ Ah/ V/ Ab	Informare/ Operare/ Gestionare/ Evidență/ Aplicare/ Pregătire arhivare/ Arhivare/ Verificare/ Aprobare
10	D/ C	Departament/ Compartiment
11	UPJ	unitate cu personalitate juridică
12	DA	Departamentul Administrativ
13	GM	Gradație de merit
14	M-GM	Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat
15	CJ-GM	Comisia județeană de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit
16	Candidat	Candidații – <i>personal didactic și personal didactic auxiliar</i> – care au dreptul să-și depună dosarul în vederea accederii la GM, conform legislației
17	a.c.	anul curent
18	FE	Fișele de (auto)evaluare
19	CC	Consiliul consultativ al categoriei de personal, pe disciplină / specialitate
20	SLÎ	Sindicatul Liber din Învățământ – Filiala Călărași
21	CJP	Comisia Județeană Paritară: ISJ - SLÎ
22	CJSC-GM	Comisia Județeană de soluționare contestații asupra punctajului
23	DIR	Director unitate de învățământ

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
		Revizia:
		Nr. exemplare: -
		Pagina: 5 din 22
		Exemplar nr.: 1

În cuprinsul prezentei proceduri operaționale prin denumirea „OME nr. 3749/2021” se va înțelege „O.M.E. nr. 3749/2021 - privind aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2021.

8. Descrierea procedurii operationale

8.1. Generalități

Necesitatea adoptării unui algoritm obiectiv, reglementat prin prezenta procedură cu rolul de a deveni un instrument reglator în activitatea de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2021.

Prezenta procedură este realizată în baza OME nr. 3749/2021. Înainte de derularea procedurilor specifice acordării gradațiilor de merit, candidații care își depun dosar nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs, conform art.13, alin (2).

8.2. Documente utilizate

Documentele utilizate sunt toate documentele ce derivă din prezenta PO.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: registre, rechizite, materiale informative, calculatoare, acces la baze de date, imprimantă, Internet, site, forum etc.

8.3.2. Resurse umane: angajați ai ISJ, ai UPJ, unități conexe.

8.3.3. Resurse financiare: sunt prevăzute în proiectul de buget al UPJ, al ISJ, respectiv ME.

8.4. Modul de lucru

Precizări privind componentele PG:

Pas 1 - Decizia de numire a CJ-GM.

- ÎȘG numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, conform art. 8, alin (1) și comisia de soluționare a contestațiilor depuse, conform art. 10, din OME nr. 3.479/2021.

Pas 2 - Realizarea și aprobarea FE generale cu defalcarea punctajelor aferente criteriilor. Stabilirea numărului de gradații de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și discipline.

- Fișele de (auto) evaluare se elaborează de către ISJ Călărași, cu consultarea organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele OME 3749/2021, precum și a recomandărilor din metodologie, conform art. 6, alin. (4), se discută în Comisia paritară.
- Responsabilitatea privind calculul numărului de locuri pe categorii de personal și discipline pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri revine consiliului de administrație al inspectoratului școlar, conform art. 7, alin. (8). OME nr. 3749/2021. Perioada: 07 mai – 10 mai 2021.
- Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar stabilește numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline/domenii, raportat la numărul total de gradații, conform art. 2 alin. (1) și alin. 2 din, OME nr.3749/2021., defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilelor specifice Pentru acordarea

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
		Revizia:
		Nr. exemplare: -
Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare		Pagina: 6 din 22
		Exemplar nr.: 1

gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 puncte, conform art.7, alin (6).Perioada 10 mai – 11 mai 2021

- Comunicarea Fișelor de (auto) evaluare finale, a numărului de gradații de merit și a punctajul minim pe categorii de personal și pe discipline de către inspectoratul școlar în teritoriu pe email (**în format PDF**) Perioada: 11 mai – 12 mai 2021.
- Depunerea declarațiilor pe proprie răspundere a tuturor membrilor CC, CE. Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea 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, conform art. 13, alin (4) din OME nr. 3749/2021.

Pas 3 - Depunerea dosarelor la UPJ

- Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit 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. Candidații de la Palatul Național al Copiilor depun dosarele la registratura Ministerului Educației și Cercetării. Perioada: 13 mai – 21 mai 2021
- Directorii aplică „conform cu originalul” pe copiile documentelor candidaților;
- Înaintea depunerii dosarului, directorii/delegații vor verifica dacă dosarele cuprind documentele obligatorii precizate de OME nr. 3749/2021.
- Obținerea adeverințelor / certificărilor de la CJRAE Călărași de către candidați, se face numai pentru elevii cu dificultăți de învățare, care au fost luați în evidența CJRAE în perioada 01.09.2015-31.08.2020, conform criteriului și subcriteriului .

Pas 4 - Depunerea dosarelor la ISJ

- Depunerea dosarelor candidaților la secretariatul ISJ de către director sau un delegat al acestuia. Perioada 24 mai -28 mai 2021
- fiecare dosar cuprinde următoarele documente, numerotate 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;
- b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea, Anexa 3 la prezenta procedură;
- c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- d) adeverință de vechime;
- 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 se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform anexei nr. 2 la prezenta procedură;
- 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.

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: -
		Pagina: 7 din 22
		Exemplar nr.: 1

Inspectoratul școlar poate să stabilească, prin procedură proprie, ca documentele justificative să fie prezentate doar în format electronic, scanate.

Pas 5 - Analiza dosarelor de către inspectorul școlar/responsabilul CC, cu consultarea CC și elaborarea raportului motivat pe fiecare candidat, Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către CJ – GM, aprobarea listei cu punctajele acordate în urma evaluării de către CA al ISJ și afișarea acestei liste la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar.

- Depunerea declarațiilor pe proprie răspundere a tuturor membrilor CC, conform OME nr. 3749/2021
- Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate la Art. 9 alin. (2) din O.M.E. nr. 3749, cu respectarea prevederilor din Art. 9 alin. (3) OME nr. 3749/2021
- În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, consemnată în procesul-verbal al ședinței, 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.
- Membrii consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 7 la prezenta procedură
- Inspectorul școlar care coordonează disciplina completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.
- Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județul Călărași participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.
- Comisia județeană transmite cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării evaluării. 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 Călărași. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de evaluare, nu viciază procedura.
- Depunerea declarațiilor pe proprie răspundere a tuturor membrilor Comisiei județene, conform OME nr. 3407/2021
- Primirea documentației de la inspectorul școlar/responsabilul CC care coordonează disciplina de către secretarul Comisiei județene
- Examinarea documentației, întocmirea raportului motivat, stabilirea punctajelor pe criterii și subcriterii precum și a punctajului final și consemnarea acestora în fișa de (auto)evaluare.
- 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 și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată 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.
- Afișarea listei la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 la O.M.E. nr. 3749/2021.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Revizia:		
Nr. exemplare: -		
Pagina: 8 din 22		
Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare		Exemplar nr.: 1

. Perioada 31 mai -15 iunie 2021.

Pas 6 - Depunerea/Transmiterea și soluționarea contestațiilor la punctajele acordate

- Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la Inspectoratul Școlar Călărași în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr.1.
- Contestațiile se pot transmite și prin e-mail la o adresă afișată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către inspectoratul școlar.
- Depunerea contestațiilor, la punctajele acordate, de către candidați la secretariatul ISJ Călărași sau prin email la o adresă afișată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate de către inspectoratul școlar.
- Depunerea declarațiilor pe proprie răspundere ale membrilor comisiei de contestații la secretarul Comisiei județene.
- 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/didactic auxiliar - și discipline/domenii, a nerealizării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (6) din OME nr. 3749/2021 de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează conform art. 9 alin. (3)) din OME nr. 3479/2021, să fie redistribuite altor categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, cu condiția respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (6).

Perioada 16 iunie -18 iunie 2021.

Pas 7 - Soluționarea contestațiilor de către comisia de soluționare a contestațiilor, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afisarea acestora la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar.

- Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații;
- Consemnarea în raportul motivat și în fișa de (auto)evaluare a punctajelor rezultate în urma reevaluării și asumarea acestora de către președintele comisiei de contestații.
- Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat din raportul motivat.
- Secretarul comisiei de contestații întocmește lista cuprinzând lista tuturor candidaților asumată de toți membrii comisiei și o înregistrează la secretariatul ISJ
- CA al ISJ Călărași aprobă lista finală (ultima listă a punctajelor corectată, dacă au fost admise contestații);
- Validarea rezultatelor finale de către CA al ISJ Călărași.

Termen: până la 23 iunie 2021

Pas 8 - Înaintarea la Ministerul Educației și Cercetării 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.

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: -
		Pagina: 9 din 22
		Exemplar nr.: 1

- Inspectorul școlar general înaintează lista candidaților validați direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației pentru emiterea ordinului ministrului.
 - Lista transmisă la Ministerul Educației și Cercetării, cu adresa de înaintare, conține anexele cuprinzând:
 - a) numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului/municipiului București, conform situației prevăzute în anexa nr. 5 la OME nr. 3749/2021;
 - b) observațiile reprezentanților desemnați de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au participat la procedura de acordare a gradației de merit, cu statut de observatori;
 - c) tabelul nominal și punctajul pentru candidații aprobați, conform anexei nr. 2 la OME nr. 3749/2021;
- (2) Nu se admite transmiterea de către unitățile de învățământ/inspectoratele școlare a altor propuneri, după perioadele prevăzute în anexa 1 la OME nr. 3749/2021.
- Termen: până la 02 iulie 2021

Pas 9 - Emiterea ordinului ministrului educației pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradatie de merit.

Termen: până la 09 august 2021

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- a. IȘG – aprobă CJ-GM, monitorizează și supervizează întreaga activitate a comisiei, aprobă comisia de contestații al cărei președinte este și soluționează contestațiile în comisie;
- b. CJ-MG – realizează toate activitățile cuprinse în prezenta PG;
- c. secretarul CJ-GM realizează toate activitățile cuprinse în prezenta PG pentru funcția deținută
- d. membrii CJ-GM și CC – evaluează dosarele candidaților și întocmește documentațiile specifice;
- e. secretarul comisiei de contestații – realizează documentele ce derivă din prezenta PG pentru funcția deținută;
- f. Compartimentul Secretariat - aplică ștampila pe PO și pe aprecieri/ adrese, după semnarea acestora de factorii în drept, înregistrează documentele oficiale sau cele precizate explicit în prezenta PO, înregistrează contestațiile candidaților;

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Declarația pe proprie răspundere a candidatului	secretar CJ-GM	IȘG	1	candidați	Arhiva ISJ	a.c.	-
2	Adresa școli	secretar CJ-GM	IȘG	1	școli	Arhiva ISJ	a.c.	-
3	Declarație pe proprie răspundere a membrilor comisiei județene de evaluare /	secretar CJ-GM	IȘG	1	Membrii CJ, CJSC, și CC	Arhiva ISJ	a.c.	-



Compartimentul:
Management instituțional
Salarizare - Normare

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ :
Gradația de merit-personal didactic
Cod. PO- GMPD-31

Ediția: **1**
Nr. exemplare: **1**
Revizia:
Nr. exemplare: **-**
Pagina: **10 din 22**
Exemplar nr.: **1**

	membrilor consiliului consultativ / membrilor comisiei de contestații							
4	Proces-verbal (detaliere punctaje FE de CC)	secret ar CJ-GM	IȘG	1	Inspector școlar/me todist	Arhiva ISJ	a.c.	-
5	Proces-verbal (evaluare dosare candidați de CC)	secret ar CJ-GM	IȘG	1	CJ-GM	Arhiva ISJ	a.c.	-
6	Raportul motivat evaluarea dosarului candidatului	secret ar CJ-GM	IȘG	1	CJ-GM	Arhiva ISJ	a.c.	-
7	Proces-verbal cu ocazia predării - primirii documentelor specifice	secret ar CJ-GM	IȘG	1	CJ-GM	Arhiva ISJ	a.c.	-

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii generale	Denumirea componentei din cadrul procedurii generale
Nr. crt	Coperta
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii generale
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii generale
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii generale
4	Scopul procedurii generale
5	Domeniul de aplicare a procedurii generale
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura generală
8	Descrierea procedurii generale
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității
10	Anexe, înregistrări, arhivări
11	Cuprins

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: -
		Pagina: 11 din 22
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 1
la PO –GMPD -31

GRAFICUL desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2021

1. 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..
Perioada: 10 mai – 11 mai 2021
2. 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: 11 mai - 12 mai 2021
3. Depunerea, de către candidați, a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.
Perioada: 13 mai – 21 mai 2021
4. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar.
Perioada: 24 mai – 28 mai 2021
5. 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 listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar.
Perioada: 31 mai – 15 iunie 2021
6. Depunerea/Transmiterea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.
Perioada 16 iunie - 18 iunie 2021
7. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar.
Termen: până la 23 iunie 2021
8. Înaintarea la Ministerul Educației și Cercetării 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 02 iulie 2021
9. Emiterea ordinului ministrului educației pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradație de merit.
Termen: până la 09 august 2021

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: -
		Pagina: 12 din 22
Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 2
La PO –GMPD -31

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A CANDIDATULUI

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

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: -
		Pagina: 13 din 22
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 3
La PO –GMPD -31

Cerere de înscriere la concursul pentru obținerea gradației de merit

Doamnă/Domnule _____

Subsemnatul/a, _____, telefon _____,
încadrat pe postul* _____ la
funcția de** _____, având
la _____
_____ vă rog să-mi aprobați înscrierea la
concursul de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2021, la
categoria*** _____,
disciplina _____.

Data: _____

Semnătura: _____

*profesor, institutor, educator, maistru, secretar, redactor, profesor consilier,

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

*** categoria pe care se depune dosarul, exemplu: personal didactic, personal didactic cluburile copiilor/cluburile sportive, disciplina limba română,..etc...

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: -
		Pagina: 14 din 22
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 4

La PO –GMPD -31

Antet școală

Nr. _____

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că domnul / doamna _____, este încadrată în unitatea școlară _____, pe funcția _____, specialitatea / disciplina _____, în categoria de personal __ didactic / __ didactic auxiliar*, având o vechime în învățământ de ____ ani, gradul didactic _____ și i s-au acordat următoarele calificative pe ani școlari:

- 1 septembrie 2015 – 31 august 2016 : _____
- 1 septembrie 2016 – 31 august 2017 : _____
- 1 septembrie 2017 – 31 august 2018 : _____
- 1 septembrie 2018 – 31 august 2019 : _____
- 1 septembrie 2019 – 31 august 2020: _____

Notă. * - se bifează cu „x”.

Data _____

Semnătura _____

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1
Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare		Nr. exemplare: 1
		Revizia:
		Nr. exemplare: -
		Pagina: 15 din 22
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 5

La PO –GMPD -31

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
A MEMBRILOR COMISIEI JUDEȚENE DE EVALUARE / MEMBRILOR
CONSILIULUI CONSULTATIV / MEMBRILOR COMISIEI DE
CONTESTAȚII
pentru concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2021

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 comisiei județene de evaluare
- ☐ _____ al consiliului consultativ al specialității _____
- ☐ _____ al consiliului consultativ al personalului didactic auxiliar, funcția _____
- ☐ _____ al comisiei de contestații

declar pe propria răspundere că nu am în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV.

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

Data _____

Semnătura _____

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: -
		Pagina: 16 din 22
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 6

La PO –GMPD -31

Proces-verbal

Încheiat azi, _____, cu ocazia întrunirii membrilor consiliului consultativ al specialității / funcției _____. Scopul întâlnirii vizează discutarea și aprobarea punctajelor pe dosarele candidaților, dosare evaluate în vederea acordării gradației de merit.

În urma evaluării dosarelor candidaților, aceștia au fost ierarhizați într-o listă după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică/didactică auxiliară	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare
1.							
2.							

În urma analizării dosarelor candidaților s-au constatat următoarele:

- evaluările au decurs conform OME nr.3749/2021
- candidații și-au depus dosarele și documentele justificative, conform fișei de (auto)evaluare a activității privind acordarea gradației de merit, organizarea în dosare făcându-se printr-un opis elaborat de către fiecare candidat în parte;
- documentele s-au semnat în prezența reprezentantului SLICL;
- reprezentantul SLICL nu are observații de făcut, totul a decurs normal;
- probleme semnalate _____

Numele și prenumele membrului consiliului consultativ al disciplinei _____, sesiunea 2021	Funcția în CC	Semnătura
	Presedinte/ Responsabil	
	membru	
	membru	
	membru	
	observator SLICL	

 ISJCL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31				Ediția: 1
					Nr. exemplare: 1
					Revizia:
					Nr. exemplare: -
					Pagina: 17 din 22
Compartmentul: Management instituțional Salarizare - Normare		Exemplar nr.: 1			

Anexa nr. 7 la PO- GMPD-31

RAPORT MOTIVAT

privind analiza dosarului candidatului _____, specialitatea _____ personal didactic de predare / personal didactic de conducere / personal didactic de îndrumare și control / personal didactic auxiliar, sesiunea 2021

Criteriu	Subcriteriu	Punctaj auto-evaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații	Președinte comisia de evaluare	Comisia de soluționare a contestațiilor
1. __p	a)								
	b)								
	c)								
	d)								
	e)								
	f)								
	g)								
	h)								

 ISJCL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31				Ediția: 1
					Nr. exemplare: 1
					Revizia:
					Nr. exemplare: -
					Pagina: 18 din 22
Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare		Exemplar nr.: 1			

Criteriu	Subcriteriu	Punctaj auto-evaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații	Președinte comisia de evaluare	Comisia de soluționare a contestațiilor
2. __p	i)								
	a)								
	b)								
	c)								
	d)								
	e)								
	f)								
	g)								
	h)								
3. __p	a)								
	b)								
	c)								

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31		Ediția: 1
			Nr. exemplare: 1
			Revizia: Nr. exemplare: -
			Pagina: 19 din 22
			Exemplar nr.: 1

Criteriu	Subcriteriu	Punctaj auto-evaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații	Președinte comisia de evaluare	Comisia de soluționare a contestațiilor
	d)								
4. __p	a)								
	b)								
	c)								
Total punctaj maxim 150p									

Numele și prenume	Semnătura
Inspector școlar/Metodist care coordonează disciplina	
Membru consiliul consultativ	
Membru consiliul consultativ	
Președintele comisiei de evaluare	
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor	

Data: _____

 Compartimentul: Management instituțional Salarizare - Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : Gradația de merit-personal didactic Cod. PO- GMPD-31	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: Nr. exemplare: -
		Pagina: 20 din 22
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 8 la PO- GMPD-31

Proces-verbal

Încheiat azi, _____, cu ocazia predării - primirii documentelor specifice în vederea acordării gradației de merit la specialitatea / funcția

Președintele/secretarul comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, doamna/ doamna, a predat doamnei/domnului ----- având calitatea de responsabil al consiliului consultativ al specialității / funcției-----, următoarele:

A. Documente de elaborat/legislație

1. Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2021, aprobată prin OME nr. 3749/2021
2. Procedura de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic și didactic auxiliar
3. Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradației de merit –sesiunea 2021
4. Modelele de fișe de evaluare pentru fiecare categorie de personal didactic / didactic auxiliar așa cum au fost ele aprobate în consiliul de administrație al ISJ Călărași
5. Modele pentru:
 - declarație pe propria răspundere a membrilor comisiei de evaluare/membrilor consiliului consultativ pentru concursul de acordare a gradației de merit –sesiunea 2021
 - proces verbal încheiat cu ocazia discutării și aprobării punctajelor pe dosarele candidaților
 - raport motivat privind analiza dosarului candidatului
 - tabel nominal cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit în urma evaluării dosarelor candidaților, astfel:

Nr crt	Numele și prenumele	Funcția didactică/didactică auxiliară	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare
1.							
2							

B. S-a predat un număr de ----- dosare ale candidaților conform tabelului :

Nr, crt.	Numele și prenumele candidatului	Specialitatea/funcția	Nr. înregistrare dosar	Număr de pagini

Am predat,
Președinte, Secretar,

Am primit,
Responsabil consiliu consultativ,