

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic	Exemplar nr. 1

Nr. 16 din 09.05.2023

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE, DE EVALUARE A DOSARELOR ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȘIILOR PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024



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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Comisia paritară	Inspectori școlari generali adjuncți/cadre didactice	09.05.2023	
2	Verificat	Comisia paritară	Președinte Inspector Școlar General	09.05.2023	
3	Avizat	Băjănică Tea Maria Aurora	Consilier juridic		
4	Aprobat	Ghimpețeanu Ion	Inspector școlar general		

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	-	-	11.05.2023

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic	Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic din învățământul	Președinte, Membrii comisiei	Conform deciziei	11.05.2023	
3.2	Informare	1	Unități de învățământ preuniversitar și unități conexe	Personal didactic de conducere/îndrumare și control/cadre didactice/didactice auxiliare	Difuzare electronică	11.05.2023	
3.3	Evidență	2	Salarizare-normare	Consilier	Cristea Viorica	11.05.2023	
3.4	Arhivare	1	Arhivă	Secretar	Bănuță Luminița	11.05.2023	

4. Scopul procedurii

Procedura are ca scop eficientizarea la nivelul ISJ Giurgiu, a activităților privind modalitatea de depunere, de evaluare a dosarelor și de soluționare a contestațiilor pentru acordarea gradației de merit în anul școlar 2023-2024.

5. Domeniul de aplicare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic	Exemplar nr. 1

Procedura se aplică personalului de conducere, îndrumare și control, personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe, din județul Giurgiu.

6. Documente de referință

- Legea nr. 1/2011 - Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare (Art. 264);
- Metodologia privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2023, aprobată prin OME nr. 4112/28.04.2023.

7. Definiții, abrevieri

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1 .	P.O.	Procedura operațională
2 .	E	Elaborare
3 .	V	Verificare
4 .	A	Aprobare
5 .	Ap.	Aplicare
6 .	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

Procedura se aplică de către membrii comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic	Exemplar nr. 1

8.2 Modul de lucru

A. Modalitatea de depunere a dosarelor pentru acordarea gradației de merit în anul școlar 2023-2024;

Art. 1 (2) Gradația de merit se acordă personalului didactic de predare, personalului didactic de conducere, de îndrumare și control.

Art. 9 (1) Dosarul, în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit, se întocmește de către fiecare candidat și cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

- 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;
- cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
- adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- adeverință de vechime în învățământ;
- 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;
- 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;
- declarația pe propria răspundere prin care candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4;
- 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.

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

Conform Art 9 (5) Inspectoratul Școlar a hotărât ca dosarele candidaților în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit să fie depuse în format letric, candidatul întocmește și depune dosarul întocmit, la conducerea unității/instituției de învățământ în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități/instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic	Exemplar nr. 1

6) Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună dosarele candidaților, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie, la registratura inspectoratului școlar.

B. Modalitatea de evaluare a dosarelor pentru acordarea gradației de merit în anul școlar 2023-2024;

Art. 9 (7) Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate la alin. (1), în format letric și respectarea prevederilor alin. (2). 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 completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului și își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3.

(8) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația/acces la documentație de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pentru toți candidații, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Membrii comisiei de evaluare au acces la dosarele candidaților în format letric doar în cadrul ședințelor de evaluare. Informațiile din dosarele candidaților sunt confidențiale. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

(9) Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la documentele comisiei, inclusiv dosarele candidaților în format letric 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 județ 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.

(10) 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.

(11) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic	Exemplar nr. 1

C. Modalitatea de soluționare a contestațiilor pentru acordarea gradației de merit în anul școlar 2023-2024;

Art. 10 (1) Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1. 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.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general, este formată din alte persoane decât cele care au făcut parte din comisia de evaluare.

(5) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform anexei nr. 3 și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații. La finalul lucrărilor, comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat, din raportul motivat.

(5) 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.

(6) Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestații, au drept de acces la toate documentele și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia județeană transmite, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării ședințelor comisiei de contestații. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ, cu cel puțin 24 de ore înainte. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.

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

9. Dispoziții tranzitorii și finale

Aceste dispoziții se aplică personalului didactic de predare și personalului didactic de conducere, de îndrumare și control care depun dosar în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit. Anexele menționate se regăsesc în cadrul OME nr. 4112/28.04.2023 „METODOLOGIA ȘI CRITERIILE PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2023

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic	Exemplar nr. 1

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale
4. Scopul procedurii
5. Domeniul de aplicare
6. Documente de referință
7. Definiții, abrevieri
8. Descrierea procedurii operaționale
9. Dispoziții tranzitorii și finale

Inspector școlar general,
Prof. Ion GHIMPEȚEANU

Elaborat,
Comisia paritară

