Nr. 4956/30.04.2024

Aprobat în Consiliul de Administrație
din data de 08.05.2024
Președinte CA,
Inspector Școlar General
Daniela PALCĂU

Securizat GDPR

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE DEPUNERE ȘI EVALUARE A DOSARELOR PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR PENTRU OBȚINEREA GRADAȚIEI DE MERIT SESIUNEA 2024

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

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII /OPERATIUNEA	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	prof. Ionela VOICU prof. Daniela VORNICU prof. Mioara SÎNGEORZAN prof. George VLAD	Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar	29.04.2024 29.04.2024 29.04.2024 29.04.2024	Securizat GDPR
1.2.	VERIFICAT	prof. Daniela PALCĂU	Inspector școlar general	30.04.2024	
1.3.	APROBAT	prof. Daniela PALCĂU	Inspector școlar general	30.04.2024	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	30.04.2024

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	
3.1	Avizare/ Aprobare	1	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Daniela PALCĂU	30.04.2024	
3.2	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Inspectori școlari/membrii Consiliului consultativ pe discipline	30.04.2024	
3.3	Aplicare	1	Management	Inspector școlar	Inspectori școlari	30.04.2024	
3.4.	Înregistrare și arhivare	1	Secretariat	Secretariat	Afrodita DOBROMIR	30.04.2024	
3.5.	Informare	1	Consiliul de administrație	Secretar CA	Mădălina GHEORGHE	30.04.2024	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic și didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit în sesiunea 2024. Această procedură este elaborată, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Buzău, cu scopul eficientizării organizării și desfășurării etapelor concursului de acordare a gradațiilor de merit personalului didactic de predare, personalului didactic de conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe, la nivelul județului Buzău.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică personalului de conducere, execuție și personalului didactic auxiliar din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Buzău, personalului de conducere, îndrumare și control, personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe din județul Buzău. Prezenta procedură se aplică

în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Buzău, în unitățile conexe și în Inspectoratul Școlar Județean Buzău.

6. Referințe normative

6.1. Legislația primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2026/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 94/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea cadru nr. 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Legislația secundară

- OME nr. 4.308/22.04.2024 privind aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2024.

6.3. Alte documente

- Regulamentului cadru de organizare și funcționarea al inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordinul MECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul secretariatului general al Guvernului nr. 600/20.04 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

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 operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, 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 procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate si difuzate.

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliul de administrate
2.	ME	Ministerul Educației
3.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Dispoziții generale

8.1.1. Gradația de merit se acordă personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar și personalului didactic de conducere, de îndrumare și control. Gradația de merit prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, se acordă prin concurs și reprezintă 25% din salariul de bază deținut, conform legii. Prin *unități/instituții de învățământ* se au în vedere unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, inclusiv unitățile conexe și inspectoratele școlare.

8.1.2. a) Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare, respectiv a 16% din totalul posturilor didactice de predare, totalul posturilor de conducere și îndrumare și control ocupate în luna februarie 2024, conform programului EduSal, la nivelul județului, comunicat de Ministerul Educației, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2024, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani. La calcul nu se iau în considerare perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 184 alin. (1) - (7) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și se respectă încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.
b) Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal: personal didactic de predare, personal didactic de conducere, îndrumare și control și personal didactic auxiliar.
c) În situația în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ, acesta își păstrează gradația de merit.
d) Personalul didactic beneficiar al gradației de merit, detașat în alt județ, își păstrează gradația de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

e) Cadrele didactice beneficiare ale gradației de merit pretransferate/transferate în alt județ își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului în care s-au pretransferat/transferat.
f) La solicitarea unității/instituției de învățământ în care cadrul didactic beneficiar al gradației de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ în timpul anului școlar, inspectoratul școlar acordă în continuare gradația de merit câștigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor alin. (a).
g) Personalul didactic care, ulterior obținerii gradației de merit în alt județ decât cel în care este titular/angajat pe perioadă nedeterminată, revine la postul pe care este titular sau se detașează în alt județ își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit pentru anul respectiv la nivelul județului în care a revenit sau s-a detașat.
h) Personalului didactic auxiliar transferat conform dispozițiilor art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, sau detașat potrivit dispozițiilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, i se aplică în mod corespunzător dispozițiile alin. (e) - (g).
i) In situația în care personalul didactic, menționat la alin. (e) - (g), beneficiar al gradației de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului în care s-a pretransferat/transferat/detașat, acordarea gradației de merit se suspendă până la data de 31 august a anului școlar în curs. Plata gradației de merit se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, cu respectarea condiției încadrării în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului în care persoana respectivă s-a pretransferat/transferat/detașat, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.
j) Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradației de merit, având norma de bază constituită din fracțiuni de post corespunzătoare unor funcții didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradația de merit calculată la întreaga normă de bază.

8.1.3. Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2024. 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, respectiv la norma de bază, conform actului de numire/transfer pentru personalul didactic auxiliar.

8.1.4. a) 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.
b) 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. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aplicabile pentru personalul didactic auxiliar, respectiv 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.

c) 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.

d) Pentru personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradației de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condițiile art. 184 alin. (1) - (7) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, dar fără plata gradației de merit, la revenirea pe post se reia plata gradației de merit pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului. In situația în care nu este posibilă reluarea plății la revenirea la post, aceasta rămâne suspendată până la data de 31 august a anului școlar în curs și se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

8.2. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit

8.2.1. La concursul pentru acordarea gradației de merit pot participa următoarele categorii de personal:

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

- 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/Inspectoratul Școlar Județean Buzău, etapa județeană, interjudețeană, etapa națională și internațională;
- prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare în învățământul de masă, în progresele școlare ale elevilor în risc de abandon școlar, în inițierea și managementul unor proiecte școlare care au condus la consolidarea culturii școlare centrate pe progres, cooperare și incluziune;

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

8.2.2. 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. 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.

8.2.3. Personalul didactic prevăzut la alin. (8.2.1.) 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. In cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada din intervalul 1 septembrie 2018- 31 august 2023 în care a desfășurat activitate.

8.2.4. 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.

8.2.5. Personalul prevăzut la 8.1.2. j. poate depune dosarul pentru oricare dintre funcțiile pe care este sau a fost încadrat în perioada prevăzută la alin. 8.2.4.

8.3. Criterii pentru acordarea gradației de merit

8.3.1. a) Pentru acordarea gradației de merit, inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2018 - 31 august 2023 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3) din Metodologie.

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

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

d) Pentru personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, îndrumare și control, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criteriile generale:

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

8.3.2. a) 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 la la Metodologie.

b) În baza punctajelor, stabilite în mod unitar, se elaborează câte o grilă de evaluare specifică fiecărei categorii de candidați:

- educatori-puericultori/educatori/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar;
- învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- profesori;
- maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică;
- cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- cadre didactice din învățământul special;
- cadre didactice din centrele județene de resurse și de asistență educațională;
- personal didactic de conducere, îndrumare și control;
- personal didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în art. 192 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, și Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3.058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa I „Familia ocupațională de funcții bugetare Învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare.

c) 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 din Metodologie, al subcriteriilor și punctajelor maxime prevăzute în fișele sintetice de

(auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6-12 la 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.).

d) Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradației de merit, altele decât cele din fișa postului, sunt stabilite în fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradație de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

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

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

g) Consiliul de administrație aprobă punctajele candidaților pentru fiecare categorie de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, în ordinea descrescătoare a punctajului, și hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii.

h) Responsabilitatea privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri revine consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

8.4. Procedura de acordare a gradației de merit

8.4.1. a) La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Buzău, Inspectorul școlar general numește, prin decizie, **comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în următoarea componență**:

- președinte - un inspector școlar general adjunct/ directorul casei corpului didactic/directorul centrului județean de resurse și asistență educațională;
- secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare sau un informatician, consilier sau inspector școlar;
- membri- inspectori școlari sau metodiști selectați din corpul de metodiști ai inspectoratului școlar respectiv membri ai consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ preuniversitar.

b) În situația în care nu se pot aplica prevederile alin. 8.4.1. lit. a), inspectorul școlar general numește un inspector școlar pentru funcția de președinte al comisiei, în baza avizului Ministerului Educației.

8.4.2. 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:

a) **Pagina de gardă** care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat la data depunerii dosarului și categoria de personal didactic/ didactic auxiliar la care își depune dosarul, precum și date de identificare (***Anexa 2*** la prezenta procedură);

b) **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;

c) **Cererea-tip**, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea (***Anexa 3*** la prezenta procedură);

d) **Adeverință/adeverințe** cu calificativele din anii școlari evaluați;

e) **Adeverință** de vechime în învățământ;

f) **Adeverință** eliberată de către conducerea unității de învățământ, privind perioada în care au beneficiat de ultima gradație de merit cu menționarea intervalului în care gradația de merit a fost suspendată, în cazul personalului care a beneficiat de rezervarea postului;

g) **Adeverință** eliberată de către conducerea unității de învățământ, din care să reiasă disciplina/ domeniul/ specializarea/ funcția didactică/ postul ocupat/ă în perioada supusă evaluării;

h) În cazul documentelor eliberate pentru personalul didactic de conducere, din unitățile de învățământ, care se înscrie la Concursul pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar, **adeverințele/ documentele** sunt semnate de către directorul/ directorul adjunct care nu candidează sau de către un cadru didactic, membru al Consiliului de administrație numit prin decizie de delegare a atribuțiilor;

i) **Fișa de (auto)evaluare** pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic/ didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica *Punctaj (auto)evaluare* și documentele care justifică punctajul, **în două exemplare (conform fișelor postate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Buzău**);

j) **Raportul de activitate/ motivat** 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, **în două exemplare (conform Anexei nr. 6 la prezenta procedură, respectiv a modelelor postate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Buzău**);

k) **Declarația pe propria răspundere** prin care candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform OME 4308/2024; (***Anexa nr. 4*** la prezenta procedură)

l) **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/ didactic auxiliar la care candidează.

8.4.3. Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosarierea documentelor justificative și paginația 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. În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii doi ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

8.4.4. Depunerea dosarului se realizează de către candidat în format letric la nivelul unității de învățământ. 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*** din procedură. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

8.4.5. Directorul/ Delegatul desemnat de conducerea unității de învățământ este obligat să depună dosarele candidaților, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în ***Anexa nr. 1***, la registratura inspectoratului școlar și să semneze declarația de confidențialitate referitoare la numărul de înregistrare al fiecărui dosar, conform GDPR. ***(Anexa 5)***

Numărul de înregistrare dat de ISJ devine cod de anonimizare al candidatului.

8.4.6. Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate la alin. 8.4.2, în format letric și respectarea prevederilor 8.4.3. 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.

8.4.7. 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 (în format letric) ale candidaților doar în cadrul ședințelor de evaluare**. Informațiile din dosarele candidaților sunt confidențiale. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

8.4.8. Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județul Buzău 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 organizațiilor sindicale, 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. Reprezentanții organizațiilor sindicale completează declarația de confidențialitate și declarația pe propria răspundere.

8.4.9. 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.

8.4.10. 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, cu codurile de anonimizare, conform graficului prevăzut în Anexa nr. 1.**

8.5. 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**. **(cerere contestație conform Anexei nr. 7 la prezenta procedură).**

8.5.1. Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general/ordin de serviciu al secretarului de stat, este formată din alte persoane decât cele care au făcut parte din comisia de evaluare, după cum urmează:

a) președinte - inspectorul școlar general/directorul casei corpului didactic;
b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare/rețea școlară;
c) membri - inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ, consilierul juridic al inspectoratului școlar;

În cazul în care inspectorul școlar general/ directorul Casei Corpului Didactic candidează în vederea obținerii gradației de merit sau este în imposibilitatea de a îndeplini funcția de președinte

al comisiei de soluționare a contestațiilor, acesta este înlocuit cu directorul Centrului Județean de Excelență sau cu un alt inspector școlar, cu avizul Ministerului Educației.

8.5.2. 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/funcții didactice auxiliare, a nerealizării punctajului minim stabilit de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează să fie redistribuite altor categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, cu condiția respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (5) din metodologie.

8.5.3. Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 din metodologie. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, în rubrica dedicată 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.

8.5.4. 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.

8.5.5. 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 județul Buzău, cu cel puțin 24 de ore înainte. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.

8.5.6. 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.

8.6. Inspectorul școlar general înaintează lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradație de merit, Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul

Ministerului Educației, în vederea emiterii ordinului ministrului. Lista transmisă, cu adresă de înaintare, conține obligatoriu următoarele anexe:

a) numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului, conform situației prevăzute în anexa nr. 5 din metodologie;
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 din metodologie.

Nu se admite transmiterea de către unitățile de învățământ/inspectoratele școlare a altor propuneri, după perioadele prevăzute în anexa 1 la metodologie.

8.7. Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației verifică încadrarea strictă în numărul de locuri calculat și elaborează ordinul ministrului pentru aprobarea listelor transmise de inspectoratele școlare, cuprinzând personalul didactic din unitățile/instituțiile de învățământ care beneficiază de gradație de merit. În situația constatării neîncadrării în numărul de locuri calculat, conducerea Ministerului Educației poate stabili reluarea procedurii de acordare a gradației de merit de către inspectoratul școlar. Aceste situații nu intră sub incidența perioadelor/termenelor prevăzute în Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2024, prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

9. Dispoziții finale

9.1. Candidații la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

9.2. Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai consiliilor consultative ale disciplinelor/domeniilor 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.

9.3. Personalul didactic militar/cu statut special din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică din sistemul de apărare, informații, ordine publică și securitate națională beneficiază de gradație de merit conform reglementărilor proprii.

9.4. Dosarele personalului didactic civil din unități de învățământ preuniversitar militar se evaluează și se validează la nivelul inspectoratului școlar pe raza căruia aceste unități își desfășoară activitatea, în termenul prevăzut în anexa 1 la metodologie, excedând numărului de gradații de merit calculat conform art. 2 alin. (1) din Metodologie. Inspectoratul Școlar Județean Buzău informează unitățile de învățământ preuniversitar militar asupra rezultatului concursului.

9.5. Inspectoratul școlar transmite Ministerului Educației tabelul nominal și punctajul pentru acești candidați aprobați, conform anexei nr. 2, în termenul prevăzut în anexa 1 la metodologie.

9.6. Rezultatele concursului pentru acordarea gradației de merit personalului didactic civil din unități de învățământ preuniversitar militar, validate de inspectoratul școlar, se centralizează de către Ministerul Educației, care le transmite Ministerului Apărării Naționale.

9.7. 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.**

9.8. 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.

Anexa nr. 1

GRAFICUL
desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2024

Nr. crt.	Perioada	Activități
1.	29-30 aprilie 2024	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.
2.	8-10 mai 2024	Aprobarea numărului de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare. Comunicarea fișelor de (auto)evaluare, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ de către inspectoratul școlar în teritoriu.
3.	13-21 mai 2024	Depunerea de către candidați a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.
4.	22-23 mai 2024	Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar
5.	24 mai-12 iunie 2024	Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ, și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate; verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit; aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestei liste la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar
6.	13-14 iunie 2024	Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.
7.	17-28 iunie 2024	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
8.	până la 4 iulie 2024	Înaintarea la Ministerul Educației a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum și a listelor cu personalul didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit
9.	până la 9 august 2024	Emiterea ordinului ministrului educației pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradație de merit

Anexa nr. 2

Nr. _____

(*ISJ BUZĂU)

Pagină de gardă

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

Categoria* _____

Nume și prenume candidat_____

Date de identificare candidat:

CI seria _____ nr._____ CNP _____telefon_____

Unitatea de învățământ: _____

Încadrat pe postul: _____**

Tip de contract: pe periodă determinată/nedeterminată: _____

Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani (la data de 01.09.2023)

*categoria de personal didactic pentru care se depune dosarul
** postul didactic sau didactic-auxiliar pe care este încadrat

Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ: _____

Semnătură

Anexa nr. 3
Cerere de înscriere la concursul pentru obținerea gradației de merit – sesiunea 2024

DOAMNĂ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnata(ul) _____, telefon _____, încadrat pe postul/ catedra* _____ de la _____, cu funcția de** _____ de la _____

vă rog sa-mi aprobați înscrierea la concursul pentru obținerea gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024, la categoria *** _____ .

Data **Semnătură**

*profesor, institutor, educator, maistru, secretar, redactor, profesor consilier, bibliotecar, laborant, pedagog, etc.
** director, director adjunct, inspector școlar *(după caz)*
***categoria pentru care se depune dosarul, exemplu: personal didactic, personal didactic cluburile copiilor/cluburile sportive, personal didactic auxiliar, disciplina limba română

Anexa nr. 4

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
(conform Anexei 4 la OME 4308/22.04.2024)

Subsemnatul/ Subsemnata _____,

domiciliat(ă) în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bloc ____, scara _____, apt. _____, județ _____, legitimat(ă) cu C.I., seria _____, nr. _____ CNP _____, încadrat(ă) la _____ pe funcția/ postul de _____, declar pe proprie răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/ certificate activitățile desfășurate.

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

Data **Semnătura**

Anexa nr. 5

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/ Subsemnata _____,

domiciliat(ă) în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bloc ____, scara _____, apt. _____, județ _____, legitimat(ă) cu C.I., seria _____, nr. _____, CNP _____, director/ director adjunct la _____ declar că voi păstra confidențialitatea codului de anonimizare și îl voi transmite personal fiecărui candidat înscris la concursul pentru obținerea gradadațiilor de merit, sesiunea 2024.

Întocmită în două exemplare, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Data **Semnătura**

Anexa nr. 6

RAPORT DE ACTIVITATE/ RAPORT MOTIVAT

Nr. crt.	Criteriile generale/ subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Documente *(candidat)*	Pagina *(candidat)*	Punctaj evaluare **(comisie)*	Justificare acordare punctaj **(comisie)*	Punctaj contestații	Observații
(0)	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
	.....								

(*) (**) Rubricile (3), (4), (5) vor fi completate de către candidați; rubricile (6), (7), (8) vor fi completate de membrii comisiilor de evaluare, respectiv contestații.

*Data*_____

AUTOEVALUARE :_____ PUNCTE **Semnătura candidatului: .....**

EVALUARE ISJ BUZĂU: _____ PUNCTE

Numele și prenumele		Semnătura
Membru Consiliul consultativ		
Inspector școlar		
Reprezentant sindicat 1		
Reprezentant sindicat 2		
Reprezentant sindicat 3		
Președintele comisiei de evaluare		

Data .....

EVALUARE COMISIE DE CONTESTAȚII: _____ PUNCTE

Numele și prenumele		Semnătura
Membru Consiliul consultativ		
Inspector școlar		
Reprezentant sindicat 1		
Reprezentant sindicat 2		
Reprezentant sindicat 3		
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor		

Data .....

Anexa nr. 7 Cerere contestație

DOAMNĂ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnata(ul) _____, telefon _____, încadrat pe postul/ catedra* _____ de la _____, cu funcția de** _____ de la _____, vă rog să-mi aprobați cererea de contestație a rezultatului obținut în urma evaluării dosarului personal depus în cadrul concursului de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar - 2024, la categoria*** _____.

Data: _____ Semnătura: _____

*profesor, institutor, educator, maistru, secretar, redactor, profesor consilier, bibliotecar, laborant, pedagog, etc.
** director, director adjunct, inspector școlar *(după caz)*
***categoria pentru care se depune dosarul, exemplu: personal didactic, personal didactic cluburile copiilor/cluburile sportive, personal didactic auxiliar, disciplina limba română