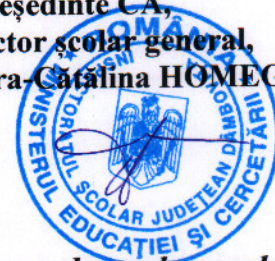
 <b>Domeniul management</b> <b>Domeniul Curriculum și</b> <b>inspecție școlară</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind acordarea gradației de merit</b> <b>pentru personalul didactic de predare, de</b> <b>conducere, îndrumare și control - 2021</b>	Ediția: III
		Nr. de exemplare: 2
	<b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b>	Revizia: 1
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 1 din 12
		Exemplar nr. 1

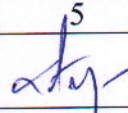
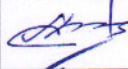

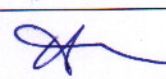
Nr. 253/11.05.2021  
 Registrul special de proceduri

Aprobată în Consiliul de  
 administrație al ISJ Dâmbovița  
 din data de 11.05.2021  
 Președinte CA,  
 Inspector școlar general,  
 Prof. Aurora-Cătălina HOMEGHIU




**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
*privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, de conducere,*  
*îndrumare și control*  
**Sesiunea 2021**

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

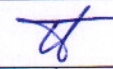
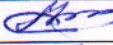

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat/ revizuit	Arjan Laurenția	Inspector școlar	10.05.2021	
1.2.	Verificat	Stroe Cristina	Inspector școlar general adjunct	10.05.2021	
1.3.	Avizat	Dumitrescu Tudor	Consilier juridic, membru Comisia SCIM	10.05.2021	
1.4.	Aprobat	Homeghiu Aurora-Cătălina	Inspector școlar general, președinte CA	11.05.2021	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei revizuite
	1	2	3	4
2.1.	Ediția III			10.03.2020
2.2.	Revizia 1	Elemente de ordin structural	Modificare, conform noii metodologii	11.05.2021

 <p><b>Domeniul management Domeniul Curriculum și inspecție școlară</b></p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control - 2021</b>	Ediția: III Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2
	<b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b>	Pagina 2 din 12
		Exemplar nr. 1

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția revizuită

	Scopul difuzării	Domeniul funcțional/compartimentul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
3.1.	Aprobare	Consiliul de administrație	IȘG	Homeghiu Cătălina	11.05.2021	
3.2.	Verificare	Conducere	IȘGA	Stroe Cristina	10.05.2021	
3.3.	Avizare	Consilier juridic, secretar SCIM	CJ SCIM	Dumitrescu Tudor	10.05.2021	
3.4.	Informare Aplicare	ISJ	Angajații ISJ	-	11.05.2021	Difuzare electronică
3.5.	Informare	SLI DB	Președinte	Poamă Emil	10.05.2021	Difuzare electronică
3.6.	Informare	SIP FEN DB	Președinte	Riza Haralambie	10.05.2021	Difuzare electronică
3.7.	Informare Aplicare	UPJ	Directori, cadre didactice	-	11.05.2021	Postare pe site
3.8.	Informare Aplicare	Personal didactic de predare, conducere, îndrumare și control	Candidați	-	11.05.2021	Postare pe site
3.9.	Înregistrare/ arhivare	ISJ	Secretariat tehnic SCMI			

### 4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Reglementează modul de organizare și desfășurare a activităților de acordare a gradăției de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, sesiunea 2021.
- 4.2. Asigură respectarea legislației în vigoare.
- 4.3. Asigură caracterul unitar al întocmirii, depunerii și evaluării dosarelor.

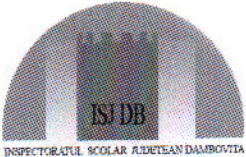
### 5. Domeniul de aplicare

Procedura stabilește persoanele implicate, modul de organizare și desfășurare a evaluării dosarelor.

Procedura se aplică pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat din județul Dâmbovița.

### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 3749/28.04.2021 privind aprobarea *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2021*
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

 <p><b>Domeniul management Domeniul Curriculum și inspecție școlară</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control - 2021</b></p>	Ediția: III Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2
	<p align="center"><b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b></p>	Pagina 3 din 12
		Exemplar nr. 1

- OSGG nr. 600/2018, pentru aprobarea *Codului controlului intern/manAGERIAL al entitatilor publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- OMECTS nr. 5530/05.10.2011, privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, cu modificările și completările ulterioare.

## 7. Prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	SC	Secretarul comisiei
3.	IS	Inspector școlar
4.	IȘG	Inspector școlar general
5.	IȘGA	Inspector școlar general adjunct
6.	IȘJ DB	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
7.	UPJ	Unitate de învățământ cu personalitate juridică
8.	CC	Consiliul Consultativ
9.	CP	Comisia Paritară de la nivelul inspectoratului școlar
10.	CE	Comisia de Evaluare
11.	CA	Consiliul de administrație al ISJ DB

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Dispoziții generale

**Art. 1** Inspectorul școlar general numește, prin decizie, *Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2021*, în componența prevăzută la art. 8 alin. (1) din metodologie.

**Art. 2** Numărul maxim de gradații de merit care pot fi acordate se calculează conform art. 2 din metodologie.

**Art. 3** Gradația de merit se atribuie pentru o perioadă efectivă de 5 ani, începând cu data de 1 septembrie 2021.


**Art. 4** Personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2021 poate participa la un nou concurs.

**Art. 5** Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit la încetarea de drept a contractului individual de muncă.

**Art. 6** Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2021, în condițiile prevăzute la art. 284 alin. (6) din Legea nr. 1/2011, 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 în învățământul preuniversitar.

**Art. 7** (1) Detalierea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar (**10 – 11 mai 2021**).

(2) Pentru personalul didactic de predare și pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul sportiv integrat și suplimentar, precum și din palatele și cluburile copiilor, fișele de (auto)evaluare se elaborează de către Ministerul Educației.

 <p><b>Domeniul management</b> <b>Domeniul Curriculum și</b> <b>inspecție școlară</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind acordarea gradației de merit</b> <b>pentru personalul didactic de predare, de</b> <b>conducere, îndrumare și control - 2021</b></p>	<p>Ediția: III Nr. de exemplare: 2</p>
	<p align="center"><b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b></p>	<p>Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2</p>
		<p>Pagina 4 din 12</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

**Art. 8 (1)** 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. Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 puncte.

**(2)** Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal didactic (de predare/de conducere/îndrumare și control) și pe discipline/domenii se aprobă de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare (**11-12 mai 2021**).

**Art. 9** În perioada **11-12 mai 2021**, inspectoratul școlar comunică în teritoriul fișele de evaluare, numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal și pe discipline/domenii, precum și punctajul minim stabilit prin Metodologie, de 75 puncte (prevăzut la art. 7 alin. 6).

## **8.2. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2021. Intocmirea și depunerea, de către candidați, a dosarelor la nivelul unității de învățământ (13-21 mai 2021)**


**Art. 10 (1)** La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

**(2)** Cadrele didactice care în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020 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 2015 – 31 august 2020, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

**(3)** Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2015 – 31 august 2020 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 – 31 august 2020.

**(4)** Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe discipline/specializări/funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre discipline/specializări/funcții, **exprimându-și opțiunea în scris** odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe discipline/specializări/funcții sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare disciplină/specializare/funcție.

**Art. 11 (1)** Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit la conducerea unității de învățământ în care este titular/detașat la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

 <p><b>Domeniul management Domeniul Curriculum și inspecție școlară</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control - 2021</b></p>	Ediția: III Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2
	<b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b>	Pagina 5 din 12
		Exemplar nr. 1

(2) Dosarul cuprinde documentele prevăzute la art. 9 alin. (2) din metodologie, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis. Documentele din dosar **nu** se introduc în folii de plastic, **nu** se leagă cu spirală, ci se pun în dosar/biblioraft.

Dosarul 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 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 nr. 1 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. 4;

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.


**Pe prima copertă a dosarului/pe pagina de gardă se înscriu următoarele informații:**

- numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, cu majuscule;
- unitatea de învățământ;
- postul didactic/catedra pe care este încadrat;
- categoria de personal pentru care candidează (personal didactic de predare, disciplina \_\_\_\_\_ / personal didactic de conducere/îndrumare și control).

(3) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărierea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor și să organizeze piesele precizând, pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe, numărul criteriului și al subcriteriului.

Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condițiile mai sus menționate, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. În cazul în care în dosarele candidaților există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii 2 ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

**8.3. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul inspectoratului școlar (24-28 mai 2021)**

 <p><b>Domeniul management Domeniul Curriculum și inspecție școlară</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control - 2021</b></p>	<p>Ediția: III Nr. de exemplare: 2</p>
		<p>Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2</p>
	<p align="center"><b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b></p>	<p>Pagina 6 din 12</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

**Art. 12** Directorul/delegatul desemnat de conducerea unității/instituției este obligat să depună, cu respectarea strictă a termenelor, la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului.

#### **8.4. Analiza dosarelor pe categorii de personal didactic și elaborarea raportului motivat referitor la activitatea candidatului (31 mai – 15 iunie 2021)**

**Art. 13** Dosarele depuse la registratura/secretariatul inspectoratului școlar sunt preluate de consiliul consultativ, prin inspectorul școlar sau metodistul care coordonează disciplina, desemnat prin decizie a inspectorului școlar general, pentru situațiile în care inspectorul școlar este incompatibil.

**Art. 14** (1) Consiliul consultativ al disciplinei verifică existența documentelor enumerate la art. 9 alin. (2) din metodologie și respectarea prevederilor art. 9 alin. (3).

(2) În urma consultării consiliului consultativ, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar/metodistul care coordonează disciplina 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 (Anexa nr. 3), evaluarea dosarelor. Inspectorul școlar/metodistul care coordonează disciplina completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

(3) La finalul activității, inspectorul școlar/metodistul care coordonează disciplina/consiliul consultativ predă dosarele și documentația aferentă procesului de evaluare secretarului *Comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit*.

#### **8.5. Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit (31 mai – 15 iunie 2021)**

**Art. 15** (1) *Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit* examinează documentația, întocmește raportul motivat, conform Anexei nr. 3 și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare.


(2) Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit.

(3) *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.

#### **8.6. Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar (15 iunie 2021)**

**Art. 16** Președintele *Comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit* prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților în consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

**Art. 17** Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordine descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut (**15 iunie 2021**).

 <p><b>Domeniul management Domeniul Curriculum și inspecție școlară</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control - 2021</b></p>	Ediția: III
		Nr. de exemplare: 2
	<p align="center"><b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b></p>	Revizia: 1
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 7 din 12
		Exemplar nr. 1

### **8.7. Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite (16-18 iunie 2021)**

**Art. 18** Candidații au dreptul de a contesta punctaj acordat. Contestațiile se depun la secretariatul inspectoratului școlar sau se transmit prin e-mail la adresa afișată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate (16-18 iunie 2021).

**Art. 19** În perioada depunerii contestațiilor, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă, la propunerea comisiei paritare, ca gradațiile de merit rămase neutilizate ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control) și discipline, 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, cu condiția respectării punctajului minim (16-18 iunie 2021).

### **8.8. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații (21-23 iunie 2021)**

**Art. 20** Inspectorul școlar general numește prin decizie, *Comisia de soluționare a contestațiilor*, în componența prevăzută la art. 10 alin. (1) din metodologie.

**Art. 21** (1) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a acestora. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform Anexei nr. 3 din metodologie și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații.

(2) 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.


**Art. 22** 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.

### **8.9 Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratul școlar (23 iunie 2021)**

**Art. 23** Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista finală cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație.

### **8.10 Înaintarea la Ministerul Educației a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ, validate în vederea acordării gradației de merit (2 iulie 2021)**

**Art. 24** Inspectorul școlar general înaintează lista candidaților validați direcției de specialitate din cadrul Ministerul Educației, pentru emiterea ordinului ministrului.

 <p><b>Domeniul management Domeniul Curriculum și inspecție școlară</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control - 2021</b></p>	Ediția: III Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2
	<p><b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b></p>	Pagina 8 din 12
		Exemplar nr. 1

### 8.11. Dispoziții finale

**Art. 25** Candiții înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2021, au obligația de a completa o declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4.

**Art. 26** Cadrele didactice care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

**Art. 27** Membrii comisiilor implicate în evaluarea dosarelor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, o declarație pe propria răspundere, conform Anexei nr. 2 din prezenta procedură. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

**Art. 28** Reprezentanții organizațiilor sindicale participă în calitate de observatori la toate lucrările, au drept de acces la toate documentele comisiei de evaluare și ale comisiei de contestații și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații, conform art. 8 alin. (4) și art. 10 alin. (6) din Metodologie.

### 9. Responsabilități

Comisiile implicate în activitățile de acordare a gradației de merit, sesiunea 2021 aplică prevederile prezentei proceduri, elaborate în conformitate cu Ordinul ME nr. 3749/28.04.2021.

### 10. Formulare (Anexe)

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

Anexe:


Anexa nr. 1 - Model cerere tip de înscriere

Anexa nr. 2 - Declarație pe proprie răspundere a membrilor consiliului consultativ/comisiei de evaluare/comisiei de contestații

Anexa nr. 3 - Raport motivat (cf. Anexei nr. 3 din metodologie)

Anexa nr. 4 - Declarație pe proprie răspundere a candidatului (cf. Anexei nr. 4 din metodologie)



 <p><b>Domeniul management Domeniul Curriculum și inspecție școlară</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control - 2021</b></p>	<p>Ediția: III Nr. de exemplare: 2</p>
		<p>Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2</p>
	<p><b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b></p>	<p>Pagina 9 din 12</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

**Anexa nr. 1**

## CERERE TIP ÎNSCRIERE


**Doamnă inspector școlar general,**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, încadrat(ă) la unitatea de învățământ \_\_\_\_\_, pe postul/catedra \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2021, la disciplina/categoria de personal didactic \_\_\_\_\_.

Data:

Semnătura

Doamnei inspector școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița

 <p><b>Domeniul management Domeniul Curriculum și inspecție școlară</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control - 2021</b></p>	Ediția: III Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2
	<p align="center"><b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b></p>	Pagina 10 din 12
		Exemplar nr. 1

**Anexa nr. 2**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE  
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 consiliului consultativ al disciplinei \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ al comisiei de evaluare
- \_\_\_\_\_ al comisiei de contestații,

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

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

 <p><b>Domeniul management</b> <b>Domeniul Curriculum și</b> <b>inspecție școlară</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind acordarea gradației de merit</b> <b>pentru personalul didactic de predare, de</b> <b>conducere, îndrumare și control - 2021</b></p>	Ediția: III Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2
	<b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b>	Pagina 11 din 12
		Exemplar nr. 1

**Anexa nr. 3**


**RAPORT MOTIVAT**

privind analiza dosarului candidatului \_\_\_\_\_,  
 specialitatea \_\_\_\_\_ / personal didactic de conducere/  
 personal didactic de îndrumare și control  
**Sesiunea 2021**

Criteriau	Subcri-teriu	Punctaj auto-evaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
1.	a)						
	...						
	i)						
2.	a)						
	...						
	h)						
3.	a)						
	...						
	d)						
4.	a)						
	...						
	c)						
<b>Total</b>		<b>x</b>			<b>x</b>		

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

Data .....

 <p><b>Domeniul management Domeniul Curriculum și inspecție școlară</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control - 2021</b></p>	Ediția: III Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2
	<p align="center"><b>Cod: P.O. – M.I.-C-IȘ- 04</b></p>	Pagina 12 din 12
		Exemplar nr. 1

**Anexa nr. 4**

### DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

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

\_\_\_\_\_