

NR 2416 / 30.03.2017

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obținerea gradatiei de merit sesiunea 2017 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de coordonare a concursului pentru obținerea gradatiei de merit	Cod: PO	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 1 / 7 Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabili / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Ban Adela Ftadev Brad Adriana Mihai Roma Petcu Lucretia Babă Viorel	Salarizare ISJ Tulcea Inspector ISJ Tulcea Sindicat SIP Sindicat SLA Sindicat Măcin	06.03.2017	
1.2.	Verificat	Ranciu Mioara	Președinte comisie coordonare a concursului pentru obținerea gradatiei de merit	07.03.2017	
1.3.	Aprobat	Stroe Mihai	Inspector școlar general	27.03.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform O.S.G.G. nr. 400/2015	Data aprobării : 06.03.2017

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Comisia de coordonare a concursului pentru obținerea gradatiei de merit		-		-
3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ preuniversitar județul Tulcea	Directorii unităților de învățământ	-	29.03.2017	Afișare în format electronic FTP
3.3.	Arhivare	3	Arhivă	Arhivar	Mihail Sorina	30.03.2017	
3.4.	Aprobare	4	Inspector școlar general	Inspector școlar general	Stroe Mihai	29.03.2017	

4. Scopul procedurii

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obținerea gradatiei de merit sesiunea 2017 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de coordonare a concursului pentru obținerea gradatiei de merit	Cod: PO	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 2 / 7 Exemplar nr. 1

Prezenta procedura reglementează procedura și criteriile de acordare a gradației de merit personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2017.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Inspectoratul Școlar Județean Tulcea, pentru toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Tulcea, la nivelul comisiei de coordonare a concursului pentru acordarea gradatiei de merit sesiunea 2017.

6. Documente de referință

3.1. Legislația primară

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

H.G. nr. 582/2016 din 10 august 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 3¹ alin. (2), (3) și (8), art. 3³ și 3⁴ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare

Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare

3.2. Legislația secundară

O.M.E.N. nr. 6161 din 22.12.2016 - pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2017

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

- Definiții:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PS (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Instituției școlare; Compartiment = compartiment, etc.; Conducătorul compartimentului = director/ director adjunct/ contabil șef, etc.; PO (Procedură Operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul Instituției școlare; PL (Procedură de lucru) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul Instituției școlare;
7.2.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial
7.3.	Neconformitate	Neîndeplinirea unei cerințe
7.4.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite
7.5.	Părți interesate	Cadre didactice, directorii unităților de învățământ cu care instituția interacționează
7.6.	Metodologie	Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obținerea gradatiei de merit sesiunea 2017 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de coordonare a concursului pentru obținerea gradatiei de merit	Cod: PO	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 3 / 7 Exemplar nr. 1

		preuniversitar în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/2016
7.7.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2017, aprobat prin ordinul ministrului educației naționale nr. 3086/2017
7.8.	Plan cadru	Planurile cadru în vigoare pentru toate formele de învățământ

▪ Abrevieri:

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	PS	Procedură de sistem
8.	PL	Procedură de lucru
9.	RUS	Resurse Umane, Salarizare

8. Descrierea procedurii operaționale:

Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisiile de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradatiei de merit pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar, în componența stabilită, urmare sedinței comisiei paritare de la nivelul ISJ Tulcea, astfel:

- Se stabilește pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar, o comisie formată din maxim 2 membri cu minim aceeași pregătire profesională și un observator din partea organizației sindicale de la nivelul județului Tulcea
- Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învățământ din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.
- Neparticiparea observatorilor nu viciază procedura.

În cadrul sedinței comisiei paritare de la nivelul ISJ, se stabilesc fișele de evaluare pentru toate categoriile de personal didactic auxiliar, sesiunea 2017.

Candidatul întocmește și depune la conducerea unității de învățământ în care este titular/ detasat/ angajat dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradatiei de merit, care cuprinde:

- 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;
- c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- d) adeverință de vechime;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2017 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de coordonare a concursului pentru obtinerea gradatiei de merit	Cod: PO	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 4 / 7 Exemplar nr. 1

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, certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul, privind:

(i) performanțele deosebite în inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la concursuri școlare;

(ii) progresul constant, la nivel de unitate, în privința indicatorilor de reducere a abandonului școlar, a absenteismului și a fenomenului de părăsire timpurie a școlii;

(iii) reducerea constantă sau inexistența cazurilor de violență școlară, de discriminare sau segregare școlară și de încălcare a drepturilor copilului/elevului;

(iv) îndeplinirea țințelor și obiectivelor stabilite în proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune școlară și în planul operațional sau cuprinse în planul de desegregare școlară.

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

Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

Candidatul își prezintă raportul de activitate în plenul consiliului de administrație. Consiliul de administrație al unității de învățământ/conexe, pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare și documentelor doveditoare, formulează o apreciere sintetică asupra rezultatelor candidatului, consemnată în procesul-verbal de ședință.

Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității de învățământ/conexe depune la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului, incluzând, pe lângă documentele enumerate la alin. (2), o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului de administrație din care reiese prezentarea listei candidaților, certificată "conform cu originalul", și declarația pe propria răspundere, conform anexei nr. 5.

Comisia de evaluare verifică existența documentelor enumerate la alin. (2), respectarea prevederilor alin. (3), a termenelor de obținere a avizelor conform celor prevăzute în anexa nr. 1. În urma consultării comisiei de evaluare, consemnată în procesul-verbal al ședinței, responsabilul care coordonează categoria de personal întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Membrii comisiei de evaluare își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3. Responsabilul care coordonează categoria de personal completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

Comisia completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradatiei de merit primește documentația pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar, pe care o examinează, stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obținerea gradatiei de merit sesiunea 2017 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de coordonare a concursului pentru obținerea gradatiei de merit	Cod: PO	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 5 / 7 Exemplar nr. 1

consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Președintele comisiei județene de evaluare își asumă prin semnatura raportul motivat și punctajul stabilit și întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe categorii de personal. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradatiei de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe categorii de personal. Lista este asumată de toți membrii comisiei, înregistrată și prezentată consiliului de administrație.

În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei județene de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradatiei de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit.

Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 a metodologiei.

Candidații participanți la concursul de acordare a gradatiei de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat, la secretariatul inspectoratului școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1 a metodologiei.

Comisia județeană de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul ISJ Tulcea, evaluează toate contestațiile depuse, pentru personalul didactic auxiliar.

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 3 la metodologie și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei județene de contestații. La finalul lucrărilor, comisia județeană 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 județene de contestații transmite contestațiilor răspunsul scris la contestații, argumentat din raportul motivat.

Pentru a asigura o modalitate unitară de evaluare pentru toate categoriile de personal, precum și o recompensare echilibrată a tuturor rezultatelor și performanțelor obținute de către candidați, candidatul va trebui să obțină în urma evaluării **minimum 50 de puncte** și, în limita numărului de locuri alocate fiecărei categorii, va putea obține gradația de merit.

Inspectorul Școlar General înaintează lista candidaților validați la Direcția Generală Management și Rețea Școlară din cadrul MEN pentru emiterea ordinului ministrului. Lista transmisă la Ministerul Educației Naționale, cu adresa de înaintare, conține:

- a) numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2017 pentru personalul didactic auxiliar	
Comisia de coordonare a concursului pentru obtinerea gradatiei de merit	Cod: PO	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 6 / 7
		Exemplar nr. 1

b) observațiile liderilor de sindicat desemnați de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au participat la procedura de acordare a gradației de merit, cu statut de observatori;

c) tabelul nominal și punctajul pentru candidații aprobați, conform anexei nr. 2 la metodologie.

- Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2017, 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 la metodologie.
- Personalul didactic auxiliar care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.
- Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților 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.

Inspectoratele școlare informează instituțiile de învățământ preuniversitar asupra rezultatului concursului, prin postarea rezultatelor pe canalul securizat de comunicare (FTP)

9. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
1	Calendar de desfasurare	MECS	Inspector Școlar General	1	Comisia de coordonare a concursului de obtinere a gradatiei de merit	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	

GRAFICUL desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2017

1. Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline de învățământ

Perioada: 27 - 31 martie 2017

2. Comunicarea fișelor de evaluare, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline de învățământ de către inspectoratul școlar, în teritoriu

Perioada: 3 - 6 aprilie 2017

3. Întocmirea și depunerea, de către candidați, a dosarelor și obținerea avizelor la nivelul unității de învățământ

Perioada: 7 aprilie - 5 mai 2017

4. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	Procedura Sistemului de Control Managerial Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului pentru obtinerea gradatiei de merit sesiunea 2017 pentru personalul didactic auxiliar	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de coordonare a concursului pentru obtinerea gradatiei de merit	Cod: PO	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 7 / 7 Exemplar nr. 1

Perioada: 8 - 12 mai 2017

5. Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ, și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate

Perioada: 9 - 26 mai 2017

6. Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradatiei de merit

Perioada: 29 mai - 21 iunie 2017

7. Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar

Perioada: 22 - 23 iunie 2017

8. Afișarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării la avizierul inspectoratului școlar

Termen: 27 iunie 2017

9. Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite

Zilele: 29 - 30 iunie 2017

10. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații

Perioada: 3 - 5 iulie 2017

11. Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratele școlare

Termen: 7 iulie 2017

12. Înaintarea la Ministerul Educației Naționale a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ, validat în vederea acordării gradatiei de merit

Perioada: 10 - 11 iulie 2017

13. Emiterea ordinului ministrului educației naționale

Termen: 18 august 2017

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagină de gardă	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/8
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/8
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/8
4	Scopul procedurii	2/9
5	Domeniul de aplicare	2/9
6	Documente de referință	2/9
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	2/9
8	Descrierea procedurii	3/9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	7/9
11	Cuprins	9/9