



NR. 2260 / 27.03. 2017

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU PREDAREA/ PRELUAREA ȘI EVALUAREA DOSARELOR
CONCURSUL PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT

SESIUNEA 2017

| | | |
|---|---|---|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ | PO.1.01. PROCEDURA PENTRU PREDAREA/ PRELUAREA ȘI EVALUAREA DOSARELOR ÎN VEDEREA OBTINERII GRADAȚIEI DE MERIT |
| | Organizarea și desfășurarea concursul pentru obținerea gradației de merit – 2017 | Ediția: 01 Data: 09.02.2016 Pagini: 13 Ediția: 02 13.02.2017 Pagini: 14 |

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editiei/ reviziei în cadrul procedurii operaționale

| | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|-----|---|---------------------|-------------------------------------|------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1 | Elaborat | Ranciu Mioara | Inspector școlar general adjunct | 13.02.2017 | |
| 1.2 | Verificat | Mihai Stroe | Inspector școlar general | 15.02.2017 | |
| 1.3 | Aprobat | Mihai Stroe | Inspector școlar general | 27.03.2017 | |

1. SCOPUL:



Scopul acestei proceduri este acela de a stabili etapele care trebuie parcurse pentru predarea dosarelor în vederea înscrierii la concursul pentru acordarea gradăției de merit în anul 2017 și evaluarea acestora.

2. DOMENIUL DE APLICARE:

Această procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Tulcea, în unitățile conexe și în Inspectoratul Școlar Județean Tulcea

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011(art. 92), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53 /2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS nr. 6161/22.12.2016, privind Metodologia și criteriile de acordare a gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2017
- ORDIN Nr. 3252/2017 din 14 februarie 2017 pentru modificarea anexei nr. 1 la Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2017, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.161/2016

4. DESCRIEREA PROCEDURII:

4.1. Stabilirea numărului gradățiilor de merit:

Numărul maxim de gradății de merit care pot fi acordate se calculează cf. art. 2 (1) din OMENCS nr. 6161/22.12.2016;

Numărul de locuri repartizate pe posturi și discipline se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Consiliul de administrație aprobă lista candidaților întocmită pe posturi și discipline, în ordinea descrescătoare a punctajului, și hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe discipline/funcții de conducere, de îndrumare și control, domenii de activitate.

Gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani, începând cu data de **1 septembrie 2017**, conform prevederilor art. 3 din O.M.E.N.C.S. Nr. 6161/22.12.2016;

Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradăție de merit până la data de 31.08.2017, poate participa la un nou concurs.

Personalul didactic pensionat nu mai beneficiază de gradăție de merit, de la încetarea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată, în vederea pensionării.

4.2. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradăției de merit:

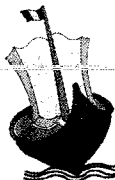
La concursul pentru acordarea gradăției de merit pot participa următoarele categorii de personal care au obținut calificativul "**Foarte Bine**" în fiecare an școlar din perioada evaluată:

a) personalul didactic de predare, de conducere, 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 4 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată și performanțe deosebite în:

(i) inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la concursuri școlare, faza județeană și a municipiului București, interjudețeană, faza națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2011 - 31 august 2016;

(ii) prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu nevoi speciale 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 4 ani, cu performanțe în



activitate, în perioada 1 septembrie 2011 - 31 august 2016, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2011 - 31 august 2016, 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.

Cadrele didactice care optează pentru evaluare ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control depun calificativele primite în urma evaluării activității pe perioada în care au ocupat aceste funcții și sunt evaluate numai pentru activitatea desfășurată în funcția respectivă.

Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2011 - 31 august 2016, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2011 - 31 august 2016.

Cadrele didactice încadrate pe două sau mai multe specializări pe perioada evaluării pot participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre discipline, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului.

Cadrele didactice care au desfășurat activitate metodică și științifică pe două sau mai multe specializări sunt evaluate pentru întreaga activitate.

Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2011 - 31 august 2016, are întreruperi în activitate este evaluat pentru perioada efectiv lucrată în intervalul respectiv.

Pentru personalul didactic și personalul de conducere din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, grilele specifice de evaluare, ținând seama de punctajele maxime ale criteriilor prevăzute la art. 6, se stabilesc potrivit precizărilor Ministerului Educației Naționale.

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

Precizări privind depunerea dosarului

Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, la conducerea unității de învățământ/conexe/instituției de învățământ în care este titular/detașat/angajat 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 (încadrat cu baza în anul școlar 2016-2017).

Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis, așezate în ordinea următoare:

a) pagina de început, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat cu baza în anul școlar 2016-2017 și categoria de personal la care își depune dosarul, precum și date de identificare (conform. Anexei 1 a prezentei note) .

b) 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;

c) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;

d) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;

e) adeverință de vechime;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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:

- performanțele deosebite în inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la



concursuri școlare;

- progresul constant, la nivel de unitate, în privința indicatorilor de reducere a abandonului școlar, a absenteismului și a fenomenului de părăsire timpurie a școlii;
- reducerea constantă sau inexistența cazurilor de violență școlară, de discriminare sau segregare școlară și de încălcare a drepturilor copilului/elevului;
- 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.

j) copie după procesul verbal din cadrul consiliului profesoral din care reiese aprecierea activității candidatului, certificate "conform cu originalul";

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 profesoral din care reiese prezentarea listei candidaților, certificată "conform cu originalul", și declarația pe propria răspundere, conform anexei nr. 5.

Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit, certificarea documentelor se face de către conducerea inspectoratului școlar.

Toate documentele din dosar vor fi numerotate pe fiecare pagină și consemnate în OPIS.

4.3. Criterii generale pentru acordarea gradației de merit:

Criteriile pentru acordarea gradației de merit sunt detaliate în grilele de evaluare, respectând prevederile O.M.E.N.C.S. Nr. 6161/22.12.2016, pe următoarea structură:

a) personalul didactic

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă – ponderea 70%;
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială – ponderea 10%;
3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte – ponderea 15%;
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională – ponderea 5%.

b) personalul de conducere, îndrumare și control

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă - ponderea 20%;
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială - ponderea 30%;
3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte - ponderea 10%;
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - ponderea 40%.

c) pentru personalul didactic auxiliar, se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; 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.

d) pentru personalul didactic și personalul de conducere din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, grilele specifice de evaluare, ținând seama de punctajele maxime ale criteriilor prevăzute la art. 6, se stabilesc potrivit precizărilor Ministerului Educației Naționale.

Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar. În cadrul criteriilor și punctajelor maxime prevăzute la art. 6 și la alin. (1) al prezentului articol, comisia paritară poate stabili și alte subcriterii și/sau activități

Pentru fiecare criteriu se atribuie punctajul maxim, conform anexelor.

Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar hotărăște numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/funcții de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline de învățământ, raportat la numărul total de gradații, conform art. 2 alin. (1), și poate hotărî un punctaj minim de acordare a gradației de



merit pentru fiecare categorie de personal.

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

1. Responsabilități

INSPECTORUL ȘCOLAR GENERAL

- Avizează Procedura de organizarea și desfășurarea concursului pentru obținerea gradației de merit – 2017;
- Conduce ședința Consiliul de administrație al ISJ Tulcea în care se supune spre aprobare Procedura;
- Înaintază lista candidaților validați la Direcția Generală Management și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației Naționale pentru emiterea ordinului ministrului.

INSPECTORUL ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT

- Elaborează Procedura operațională specifică organizării și desfășurării concursului pentru obținerea gradației de merit – 2017
- Prezintă procedura în CA al ISJ Tulcea în vederea aprobării acesteia;
- Asigură transmiterea Procedurii prin email și postare pe site astfel încât să ajungă informația în toate unitățile de învățământ;

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL ISJ TULCEA

- Aprobă Procedura operațională specifică și calendarul derulării;
- Aprobă procedura de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar;
- Aprobă numărul de locuri repartizate pe posturi și discipline și aprobă lista candidaților;
- Aprobă listele care cuprind punctajele acordate în urma evaluării întocmite pe posturi și discipline în ordinea descrescătoare a punctajului ;
- Validează rezultatele finale ale concursului și afișează la avizierul inspectoratului școlar;

COMISIA PARITARĂ

- Detaliază punctajele aferente criteriilor la nivelul inspectoratului școlar și elaborează grilele specifice de evaluare;
- Stabilește procedura de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar, ce se aprobă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.
- Hotărăște numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/funcții de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline de învățământ, raportat la numărul total de gradații, conform art. 2 alin. (1), și poate hotărî un punctaj minim de acordare a gradației de merit pentru fiecare categorie de personal.

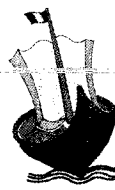
INSPECTORII ȘCOLARI ȘI CONSILIUL CONSULTATIV

- Analizează dosarele și elaborează raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate;
- Inspectorul școlar 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, evaluarea dosarelor.

CONSILIERUL JURIDIC AL ISJ TULCEA

- Verifică și avizează Procedura operațională specifică;
- Acordă consiliere juridică inspectorilor, inspectorilor generali;
- Participă, asigurând cadrul juridic, la ședințele CA al ISJ Tulcea;
- Face parte din Comisia de soluționare a contestațiilor;

COMISIA DE EVALUARE A DOSARELOR



- Verifică dosarele și acordă punctaje în vederea acordării gradației de merit;
- Primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criteriile/subcriterii și punctajul final pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit;
- Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit;
- Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline;
- Înregistrează lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline;
- 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 în consiliul de administrație al inspectoratului școlar

COMISIA DE CONTESTAȚIE

- Soluționează contestațiile prin reevaluarea dosarelor.

CONSILIUL PROFESORAL AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- Formulează o apreciere sintetică asupra activității candidatului, consemnată în procesul-verbal de ședință.

DIRECTORUL UNITĂȚII CU PERSONALITATE JURIDICĂ

- Primește și aplică Procedura operațională;
- Informează cadrele didactice titulare, prin afișaj și în ședința consiliului profesoral, asupra cadrului legal;
- Asigură respectarea termenelor stabilite de ISJ și a etapelor metodologiei;
- Asigură organizarea și desfășurarea corectă în unitatea de învățământ a activităților de aplicare a prevederilor prezentei proceduri;
- Depune la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului, incluzând, pe lângă documentele enumerate la alin. (2.), o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului profesoral din care reiese aprecierea activității candidatului, certificate "conform cu originalul" și declarația pe propria răspundere, conform Anexei nr. 5.

**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.

Procedura operațională specifică se completează cu Metodologia și criteriile de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2017.

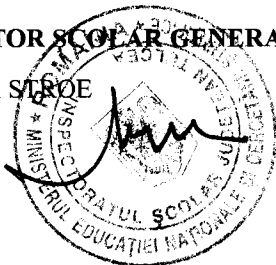
Prezentul document a fost aprobat în ședința de Consiliul de Administrație al I.S.J. Tulcea din data de

Aprobat,

Președintele Consiliului de Administrație

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

Mihai STROE



Elaborat

Inspector școlar general adjunct

Mioara RÂNCIU

Avizat,

Compartiment Juridic,

Jr. Valentin IGNATENCU