

P R O C E D U R A

de acordare a gradației de merit personalului didactic auxiliar, sesiunea 2016

I. La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă într-o unitate/instituție de învățământ, 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 2010 - 31 august 2015, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

II. Personalul didactic auxiliar care, în perioada evaluată, a avut contractul de muncă suspendat, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2010 - 31 august 2015.

III. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, numită prin decizia inspectorului școlar general, evaluează activitatea candidaților înscriși pentru acordarea gradației de merit, din perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015, în baza fișei de (auto)evaluare, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

IV. Candidatul întocmește și depune la conducerea unității de învățământ/conexe/instituției de învățământ în care funcționează dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, care cuprinde:

a) opusul 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) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată de comisia paritară a inspectoratului școlar, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

c) raportul de activitate, pentru perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015;

d) 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 la Metodologie;

e) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul. Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități/instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități/instituții de învățământ.

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

VI. Directorul unității/instituției de învățământ depune la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului, incluzând, pe lângă documentele enumerate la alin. (1), o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului de administrație din care reiese aprecierea activității candidatului, certificate "conform cu originalul" și declarația pe propria răspundere, conform anexei nr. 5 la Metodologie.

VII. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește raportul de (auto)evaluare, procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație, precum și aprecierea sintetică asupra activității candidatului formulată de către consiliul de administrație al unității, pe care le examinează, întocmește un raport motivat (conform anexei 3 la Metodologie) referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, și întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe categorii de personal didactic auxiliar. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

VIII. 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.

IX. 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 la Metodologie.

X. Personalul didactic auxiliar participant la concursul de acordare a gradației de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologie. Contestațiile se soluționează în conformitate cu dispozițiile Metodologiei.

XI. Prezenta PROCEDURĂ se completează cu prevederile Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2015 (denumită în prezenta procedură *Metodologie*), aprobată prin Ordinul MEN nr.4893 din 10 noiembrie 2014.

Stabilă de către Comisia paritară de la nivelul
Inspectoratului Școlar Județean Tulcea
în ședința din data de
17.02.2016