



**INSPECTORATUL  
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

## **Procedura privind organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2016**

### **1. Scopul procedurii operaționale**

Prezenta procedura stabilește modul de organizare și desfășurare a activităților de depunere și evaluare a dosarelor la concursul pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2016.

### **2. Domeniul de aplicare**

Prezenta procedura se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat, în unitățile conexe și în Inspectoratul Școlar Județean Vaslui.

### **3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

Art. 264 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;

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

Ordinul nr. 5557/2015 - Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2016;

Ordinul MECTS nr. 5530/2011 privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare cu modificările și completările ulterioare.

### **4. Descrierea procedurii**

#### **• Inscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit**

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, 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 deosebite în 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 2010 - 31 august 2015, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată;

b) personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, 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 2010 - 31 august 2015, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată;

c) Cadrele didactice care în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015 au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradăției 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) al metodologiei care, în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015, 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;

d) Cadrele didactice încadrate pe două sau mai multe specializări pe perioada evaluării pot participa la concursul de acordare a gradăției 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.

- **Criterii pentru acordarea gradăției de merit**

**Pentru personalul didactic de predare:**

Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă - ponderea 80%;

Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială - ponderea 10%

Criteriul privind participarea la proiecte - ponderea 5%

Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - ponderea 5%

**Pentru 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 participarea la proiecte - ponderea 10%;

4. Criteriul privind creșterea prestigiului unității de învățământ/conexe/inspectoratului școlar - ponderea 40%.

- **Etapele concursului**

Candidatul, aparținând atât personalului didactic cât și auxiliar, își prezintă raportul de autoevaluare în plenul consiliului profesoral. Consiliul profesoral 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 activității candidatului, consemnată în procesul-verbal de ședință. Copia acestui proces verbal este piesă în dosar.

Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradăției de merit, la conducerea unității de învățământ/conexe/instituției de

învățământ în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului, în perioada 1 - 18 martie 2016. Candidatul care, ulterior obținerii gradăției de merit în alt județ decât cel în care este titular, revine la postul pe care este titular sau se detașează în alt județ își păstrează gradăția de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care a revenit sau s-a detașat. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

Directorul unității de învățământ /conexe sau persoana împuternicită depune dosarele care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului la secretariatul Inspectoratului Școlar Vaslui în perioada 21 - 30 martie 2016, după următorul program: luni-joi 8.00- 16.00, vineri 8.00- 14.00.

### • Conținutul dosarului

Pe copertă, dosarul va avea o etichetă cu numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ, disciplina/categoria la care candidează, vechimea.

#### Dosarul 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 candidatului în care se precizează funcția, unitatea de învățământ/conexe, vechimea și disciplina/categoria la care depune dosarul;
- b) declarație pe propria răspundere a directorului unității școlare conform Anexei 5
- c) copie "conform cu originalul" după procesul-verbal al ședinței Consiliului profesoral;
- d) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- e) adeverință de vechime;
- f) fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit elaborată de Inspectoratul Școlar Vaslui, la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
- g) raportul de activitate, pentru perioada evaluată;
- h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit elaborată de Inspectoratul Școlar Vaslui, la categoria de personal didactic la care candidează, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul, declarația pe propria răspundere a candidatului(cf. Anexei 4).

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

Nu se acceptă o singură copie după procesul verbal al ședinței Consiliului Profesoral pentru toate dosarele candidaților dintr-o școală și nici o singură declarație pe propria răspundere a directorului. **Atât copia după procesul-verbal cât și declarația cf. Anexei 5 a metodologiei se vor regăsi în fiecare dosar.**

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.

Documentele justificative depuse la dosar care **NU** respectă condiția mai sus menționată. **NU** vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării..

Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. Prin cumularea subcriteriilor nu se poate depăși punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu.

- **Responsabilități și atribuții în desfășurarea activității de evaluare**

### **Inspectorul școlar general**

Numește prin decizie Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.

Are întreaga responsabilitate privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri.

Numește prin decizie Comisia de soluționare a contestațiilor în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) din metodologie.

Înaintează lista candidaților validați (după contestații) la Direcția Generală Management și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice pentru emiterea ordinului ministrului, conform Anexei 6 din metodologie.

### **Președintele și membrii Comisiei de evaluare a dosarelor**

Președintele coordonează întreaga activitatea de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.

În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei, consemnată în procesul verbal al ședinței, 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. Modelul raportului motivat este prevăzut în Anexa nr. 3 din metodologie. Inspectorul școlar/metodistul care coordonează disciplina 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 gradației de merit primește documentația de la inspectorul școlar/metodistul care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat (cf. Anexa 3) și stabilește punctaje pe criterii/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. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei este înregistrată și prezentată în Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vaslui.

Președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit prezintă în Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vaslui rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit.

### **Reprezentanții sindicatelor**

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.

### **Comisia Paritară**

Comisia paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar:

- hotărăște ponderea 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);
- stabilește punctajul și elaborează grila specifică de evaluare. În cadrul criteriilor și ponderilor prevăzute la art. 6 și la alin. (1), comisia paritară poate stabili și alte subcriterii și/sau activități (exemplu: activitatea dovedită în calitate de coordonator al claselor bilingve, activitatea dovedită în calitate de profesor Discipline Non Lingvistice sau profesor documentarist în liceele cu secții bilingve francofone);
- elaborează fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradație de merit, stabilind criteriile pentru acordarea gradației de merit, altele decât cele din fișa postului, pentru personalul didactic auxiliar.

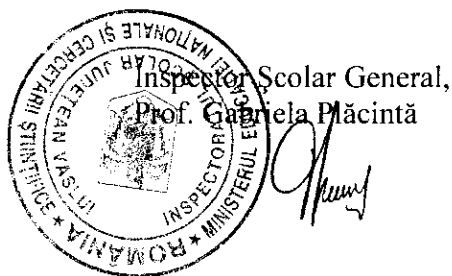
### **Comisia de soluționare a contestațiilor**

Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat în conformitate cu graficul prevăzut în Anexa 1 a metodologiei. 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 și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit 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 pe baza raportului motivat.

Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

### **Dispoziții tranzitorii și finale**

Prezenta procedură se postează pe site-ul ISJ Vaslui și se aplică pe perioada desfășurării concursului de acordare a gradației de merit conform Graficului din Anexa 1 la metodologie.



Președintele Comisiei de evaluare,  
prof. Ștefănică Anda