

Nr. 648/05.03.2020

Procedura privind organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020

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 în sesiunea 2020.

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;
- HG nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020, aprobată prin OMEC nr. 3307/2020;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, 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, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată și care a dovedit performanțe deosebite în:

(I) activitatea didactică cuantificată din rezultatele elevilor

(II) inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de MEN/ISJ, etapa județeană, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2014 -31 august 2019;

(III) prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare 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 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2014 -31 august 2019, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

c) Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2014 -31 august 2019, 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 toate calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2014 -31 august 2019.

Personalul didactic prevăzut la lit. (a) care, în perioada 1 septembrie 2014 -31 august 2019, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2014 -31 august 2019, 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 2014 -31 august 2019 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 cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2014 -31 august 2019

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

- **Criterii generale pentru acordarea gradației de merit**

- 1.Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă
- 2.Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional - maximum
- 3.Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/programe de formare profesională
- 4.Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională

- **Etapele concursului**

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 11- 24 martie 2020.

Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

Candidatul, aparținând atât personalului didactic cât și auxiliar, își prezintă raportul de activitate în plenul consiliului profesoral /consiliului de administrație. Consiliul profesoral al unității/instituției de învățământ, respectiv consiliul de administrație acolo unde nu există consiliu profesoral conform legii, 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.

Directorul unității de învățământ /conexe sau persoana împuternicită depune dosarele care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului la secretariatul Inspectoratului Școlar Vaslui în perioada 25 – 31 martie 2020, între orele 8.00- 16.00 și vineri, 27 martie 2020, între orele 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 în învățământ.

Dosarul cuprinde:

- a) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției 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;
- e) fișa de (auto)evaluare pentru gradăție 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 gradăție de merit elaborată de Inspectoratul Școlar Vaslui, la categoria de personal didactic la care candidează.

Documentele justificative care se depun în copie vor fi certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul.

Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control certificarea documentelor se face de către consilierul juridic al Inspectoratului Școlar Județean.

- i) copie “conform cu originalul” după procesul-verbal al ședinței Consiliului profesoral/ Consiliul de administrație (acolo unde nu există consiliu profesoral conform legii);

Nu se acceptă o singură copie după procesul verbal al ședinței Consiliului profesoral pentru toate dosarele candidaților dintr-o școală.

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 asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea, se solicită candidatului în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la olimpiade/concursuri). În cazul în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul pentru acordarea gradăției de merit în următorii 2 ani.

Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o 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.

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 gradăției de merit.

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 educație timpurie, învățământ primar și gimnazial din cadrul Ministerului Educației Naționale pentru emiterea ordinului ministrului.

Președintele și membrii Comisiei de evaluare a dosarelor

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

Consiliul consultativ al disciplinei, verifică existența documentelor enumerate la art. 9 alin. 2 din metodologie, respectarea cerințelor de la art. 9 alin.3, a termenelor de obținere a avizelor conform celor prevăzute în Anexa 1 a Metodologiei. 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 gradăție 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, deși convocați cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de evaluare, nu viciază procedura.

Comisia Paritară

Comisia paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar:

- stabilește 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) pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj minim de 75 de puncte;
- stabilește punctajul maxim defalcat 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 de discipline nonlingvistice sau profesor documentarist în liceele cu secții bilingve francofone, activitatea sindicală);
- 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.

În perioada depunerii contestațiilor poate hotărî ca gradațiile de merit rămase neutilizate ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal/discipline să fie redistribuite pentru soluționarea eventualelor contestații la alte categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii. La redistribuire se au în vedere punctajele obținute în urma evaluării la contestație, gradațiile acordându-se în ordinea descrescătoare a acestora. Consiliul de administrație aprobă eventuala redistribuire.

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 nr. 1 la metodologie.

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 Inspectoratului Școlar Județean Vaslui și se aplică pe perioada desfășurării concursului de acordare a gradației de merit conform Graficului din anexa nr.1 la metodologie.

Președintele Comisiei de evaluare,
Prof. Popa Cristinel