



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN GORJ

PROCEDURA
DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT
PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR –
SESIUNEA 2017

Ediția: 1
Nr. de
exemplare:
Revizia:
Nr. de
exemplare:
Pagina: din
Exemplarul nr. 1

Nr. 7286 / 16.05.2017

Aprobat,
în Consiliul de administrație al I.S.J.Gorj
din data de ...16.05... 2017

PROCEDURĂ
PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR - 2017

1.LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Pavel Marieta Văgăună Anca	Conform deciziei 118/2017	16.05.2017	
Verificat	Lambu Carmen	Jurist	16.05.2017	
Avizat	Mocioi Daniel	Inspector școlar general adjunct	16.05.2017	
Aprobat	Ișfan Ion	Inspector școlar general	16.05.2017	




2.SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I			
Revizia 1			
Revizia 2			

3.LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL PROCEDURII

Scopul difuzării	Nr. de exemplare	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Aplicare	Format electronic	Comisia de evaluare a dosarelor	Inspector școlari/ metodiști/ membrii CC	Conform deciziei		

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	PROCEDURA DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR – SESIUNEA 2017		Ediția: 1 Nr. de exemplare:
			Revizia: Nr. de exemplare:
			Pagina: din
			Exemplarul nr. 1

Aplicare	8	Comisia de evaluare a dosarelor	Președinte/secretar/membrii comisiei	Conform deciziei		
Aplicare	1	Unitățile de învățământ	Directori/cadre didactice			
Informare	Format electronic	Compartiment informatizare	Informatician	Sprâncenătoaia Luminița		
Arhivare	1	Compartiment secretariat	Secretar	Catrina Cristina		


- 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 2011 - 31 august 2016 și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.
- 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 2011 – 31 august 2016.
- 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 2011-31 august 2016, în baza fișei de (auto)evaluare, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.
- 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.

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 de înscriere;

c) adeverința/ adeverințele cu calificativele din anii școlari evaluați;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	PROCEDURA DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR – SESIUNEA 2017	Ediția: 1	
		Nr. de exemplare:	
			Revizia:
			Nr. de exemplare:
		Pagina: din	
		Exemplarul nr. 1	

d) adeverință de vechime;

e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;


f) raportul de activitate, pentru perioada evaluată;

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 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.

- Candidatul își prezintă raportul de (auto)evaluare în plenul consiliului profesoral al unității în care funcționează. Consiliul profesoral 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
- Directorul unității de învățământ/ conexe:
 - Semnează și ștampilează documentele justificative ale candidaților, pentru conformitate cu originalul;
 - Depune la secretariatul I.S.J. Gorj dosarul candidatului, incluzând, pe lângă documentele enumerate în Metodologie o copie a procesului verbal din care reiese aprecierea activității candidatului și declarația pe proprie răspundere, conform anexei nr. 5 din Metodologie;
 - Depune la secretariatul I.S.J. Gorj documentul centralizator și dosarele candidaților din unitatea pe care o conduce. În cazuri speciale, desemnează un delegat al unității școlare ce va depune documentul centralizator și dosarelor candidaților din școală.
- Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește raportul de (auto)evaluare, procesul verbal al ședinței consiliului profesoral precum și aprecierea sintetică asupra activității candidatului formulată de către consiliul profesoral al unității, pe care le examinează, întocmește un raport motivat (conf. Anexei 3 la metodologie) referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pe fiecare criteriu din fișa de autoevaluare 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	PROCEDURA DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR – SESIUNEA 2017	Ediția: 1 Nr. de exemplare:
		Revizia: Nr. de exemplare:
		Pagina: din
		Exemplarul nr. 1

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.

- Președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în ședința C.A. al I.S.J. Gorj, prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradțiilor de merit.
- Consiliul de Administrație al I.S.J. Gorj aprobă numărul de locuri repartizate pe posturi didactice auxiliare, aprobă lista candidaților întocmită pe posturi, în ordinea descrescătoare a punctajului, și o afișează la inspectoratul școlar conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologie.
- Personalul didactic auxiliar participant la concursul de acordare a gradației de merit are 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.
- Prezenta procedură se completează cu prevederile Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2017, aprobată prin Ordinul MEN nr. 6161/ 22.12.2016.