



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 1 of 16 Exemplar: 1
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		

Nr. 1147/28.02.2017

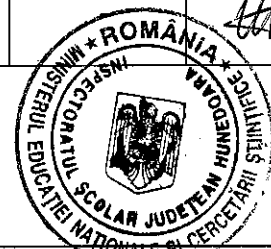
**Domeniul: Management**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic  
auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”**  
**Cod: P.O. – ISGA1 – MI 1**

Ediția: I  
Revizia: 1

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și  
aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI  
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Dr. ing. Mihaela Manolea	Inspector școlar pentru management instituțional	27.02.2017	
1.2.	Verificat	Prof. Dr. Ing. Lavinia Iliina Jr. Ion Nistor	Inspector școlar general adjunct Jurist I.S.J. Hunedoara	27.02.2017	
1.3.	Aprobat	Prof. Maria Ștefănie	Inspector școlar general	27.02.2017	





<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare:
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 2 of 16 Exemplar: 1

**2. Situația EDIȚILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚILOR  
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	<b>Ediția I</b>	X	X	27.02.2017
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	Revizia I.2.			

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii  
operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria Ștefănie	27.02.2017	<i>MS</i>
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Prof. Dr. Ing. Lavinia Ilina	27.02.2017	
3.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Prof. dr. Marta Mate	27.02.2017	<i>Mate</i>
3.4.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Jurist Ion Nistor	27.02.2017	
3.5.	Aplicare	2	Management instituțional	Inspector școlar	Dr. ing. Mihaela Manolea	27.02.2017	<i>Manolea</i>
3.6.	Aplicare	23	Inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	27.02.2017	
3.7.	Aplicare	1	Serviciul plan salarizare	Șef serviciu	Conform statului de funcții aprobat	27.02.2017	



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 3
		Page 3 of 16
		Exemplar: 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.8.	Informare	3	Personal nedidactic de conducere din cadrul I.S.J.	Șefi de compartimente	Conform statului de funcții aprobat	27.02.2017	
3.9.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector de specialitate – secretar GLCM	Prof. Dana Luiza Cioară	27.02.2017	
3.10.	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar (format electronic)			27.02.2017	

#### **4. SCOPUL procedurii operaționale**

- 4.1. Prezenta procedură este elaborată cu scopul eficientizării, la nivelul I.Ș.J. Hunedoara, a organizării și desfășurării etapelor concursului de acordare a gradățiilor de merit personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului didactic de conducere, îndrumare și control din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe, la nivelul județului.
- 4.2. Atribuirea gradățiilor de merit persoanelor cu cele mai bune rezultate, printr-o evaluare corectă a solicitanților, utilizând criteriile specifice și obiective;
- 4.3. Recompensarea activităților neremunerate, desfășurate de personalul de conducere, didactic și nedidactic în interesul învățământului;
- 4.4. Stimularea cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și științifică, precum și implicarea acestora în asigurarea bunei funcționări și a unei imagini favorabile a unității școlare și a învățământului în general;
- 4.5. Instituirea responsabilității privind aplicarea criteriilor de atribuire a gradățiilor de merit în cadrul departamentului de management și dezvoltare instituțională;
- 4.6. Creșterea preocupărilor conducerilor unităților de învățământ pentru îmbunătățirea calității și eficienței activităților didactice, de cercetare și administrative.



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 4 of 16 Exemplar: 1
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		

## **5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale**

Prezenta procedură este aplicabilă:

- personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, de îndrumare și control din cadrul unităților de învățământ din subordinea Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara;  
Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al I.S.J. Hunedoara și înregistrarea ei în Manualul de proceduri.

-Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

- a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
  - Secretariat;
  - Juridic;
  - Conducere
- b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
  - Toate compartimentele structurale ale I.S.J. Hunedoara

- Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

- a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
  - Secretariat;
  - Juridic;
  - Conducere;
  - Consiliul de administrație.
- b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
  - Toate compartimentele structurale ale I.S.J. Hunedoara



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: I Nr. exemplare: 3 Page 5 of 16 Exemplar: 1
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		

## 6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

### Legislație primară:

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia și a criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2017, aprobate prin M.E.N.C.S. nr. 6161/2016;
- Ordinul M.E.N. nr. 3252 pentru modificarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2017, aprobate prin ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6161/2016;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 care a aprobat *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, înregistrat cu nr. 4949 din 06.10.2014.*
- Legea-cadru nr. 63 din 2011 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

### Legislație secundară:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP).



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare:
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 6 of 16 Exemplar: 1

**7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR**  
**utilizați în procedura operațională**

Definiții ale termenilor utilizați:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv</b>
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

Abrevieri ale termenilor utilizați:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare
7.	<b>I.S.J.</b>	Inspectoratul Școlar Județean;
8.	<b>C.A.</b>	Consiliul de administrație;
9.	<b>C.C.</b>	Consiliul consultativ
10.	<b>F.E.</b>	Fișă de evaluare
11.	<b>G.M.</b>	Gradație de merit;
12.	<b>R.A.E.</b>	Raport de autoevaluare.
13.	<b>MI</b>	Management instituțional



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 7 of 16 Exemplar: 1
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		

## **8. DESCRIEREA procedurii operaționale**

### **8.1. Dispoziții generale:**

De gradăție de merit beneficiază personalul didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal didactic de conducere, de îndrumare și control, se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2017, pentru o perioadă de 5 ani.

Conform Metodologiei, numărul maxim de gradății care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare și a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control existente la nivelul inspectoratului școlar se scade numărul de gradății acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2017, fără a fi luate în calcul perioadele de suspendare a plății gradăției de merit din motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 255 alin. (1)-(6) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu încadrarea în numărul maxim de gradății de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

În situația în care personalului didactic i se modifică locul de muncă, acesta își păstrează gradăția de merit dacă își păstrează calitatea de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ.

Personalul didactic beneficiar al gradăției de merit, detașat în alt județ/municipiul București, își păstrează gradăția de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cadrele didactice beneficiare ale gradăției de merit pretransferate/transferate în alt județ/municipiul București, își păstrează gradăția de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradății de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care s-au pretransferat/transferat.

La solicitarea unității/instituției de învățământ preuniversitar în care cadrul didactic beneficiar al gradăției de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ/municipiul București în timpul anului școlar, inspectoratul școlar îi acordă gradăție de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradății, cu respectarea prevederilor alin. (1).

Pentru fiecare candidat, gradăția de merit se calculează conform art. 264 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare.

Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradăție de merit până la 31 august 2017 poate participa la un nou concurs.

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

Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2017, în condițiile prevăzute la art. 284 alin. (6) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de gradăție de merit, pe perioada menținerii ca titular în învățământul preuniversitar, până la încheierea perioadei de acordare a gradăției de merit.



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	<b>Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017” Cod P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 8 of 16 Exemplar: 1

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

1. 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:

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

b. 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;

2. 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.

Inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscriși pentru acordarea gradației de merit, inclusă în raportul de autoevaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2011 – 31 august 2016.

Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat; fișa se elaborează de către inspectoratul școlar, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ





Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017” Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Compartimentul: Management instituțional		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 3
		Page 9 of 16
		Exemplar: 1

preuniversitar, semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

Pentru personalul didactic de predare și de conducere din învățământul sportiv integrat și suplimentar, palatele și cluburile copiilor, fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează de către Ministerul Educației Naționale.

Toate categoriile de personal menționate anterior, care se înscriu la concursul de acordare a gradăției de merit, sesiunea 2017, **trebuie să îndeplinească următoarele condiții, cumulativ:**

1. *Rezultate deosebite în activitatea instructiv-educativă, performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială, participarea la proiecte și contribuția la dezvoltarea instituțională.*
2. *Vechime efectivă în învățământ preuniversitar de cel puțin 4 ani.*
3. *Aprecierea sintetică a consiliului profesoral al unității unde este încadrat cadrul didactic (în cazul în care este încadrat la mai multe unități de învățământ, aprecierea va fi făcută de unitatea la care are baza).*

**În cadrul dosarului de înscriere, documentele vor fi anexate în următoarea ordine:**

1. Prima pagină, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat și categoria de personal la care își depune dosarul.
2. 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;
3. Cererea de înscriere, conform modelului anexat.
4. Adeverință/adeverințe cu calificativele obținute în anii școlari evaluați.
5. Adeverința care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat.
6. O copie a procesului-verbal din cadrul ședinței consiliului profesoral, din care reiese aprecierea activității candidatului.
7. Declarație pe proprie răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei nr. 4 din *Metodologie*.
8. Declarația pe propria răspundere a directorului unității de învățământ, conform Anexei nr. 5 din *Metodologie*. (Pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control care participă la concursul pentru acordarea gradăției de merit, certificarea documentelor se face de către conducerea inspectoratului școlar.).
9. Fișa de evaluare completată cu raportul sintetic și punctaje la rubrica „Autoevaluare”.
10. Documente justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de evaluare 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. Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis.



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare:
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 10 of 16 Exemplar: 1

## 8.2. Criterii pentru acordarea gradăției de merit:

### A. Pentru personalul didactic de predare, ponderea criteriilor este următoarea:

- criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă – ponderea 70%
- criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială – ponderea 10%
- criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte – ponderea 15%
- criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională – ponderea 5%

### B. Pentru personalul didactic de conducere, ponderea criteriilor este următoarea:

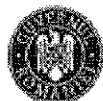
- criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă – ponderea 20%;
- criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială – ponderea 30%;
- criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte – ponderea 10%;
- criteriul privind contribuția la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

**C. Pentru personalul didactic și personalul de conducere din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor, grilele specifice de evaluare, ținând seama de ponderea criteriilor prevăzute la art. 6, din metodologie se stabilesc potrivit precizărilor Ministerului Educației Naționale.**

**D. Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradăției de merit, altele decât cele din Fișa postului, sunt stabilite în fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradăție de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.**

## 8.3. Etapele aplicării procedurii pentru GM la nivelul departamentului management, conform prevederilor legislative și a graficului desfășurării concursului pentru acordarea gradățiilor de merit – sesiunea 2017:

Nr. Crt.	Etapa	Termen	Responsabilități
8.3.1.	Emiterea deciziei comisiei de evaluare a dosarelor depuse pentru acordarea GM	februarie 2016	Compartiment juridic
8.3.2.	Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradățiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline de învățământ	27-31 martie 2017	Comisia paritară la nivelul I.S.J. Hunedoara



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare:
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 11 of 16 Exemplar: 1

<b>8.3.3.</b>	Comunicarea fișelor de evaluare, a numărului gradățiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline de învățământ de către inspectoratul școlar, în teritoriu	3-6 aprilie 2017	Inspector pentru management instituțional
<b>8.3.4.</b>	Întocmirea și depunerea, de către candidați, a dosarelor și obținerea avizelor la nivelul unității de învățământ	7 aprilie-5 mai 2017	Candidații
<b>8.3.5.</b>	Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/ registratura inspectoratului școlar	8-12 mai 2017	Directori
<b>8.3.6.</b>	Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ, și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate	9-26 mai 2017	Inspectorii școlari și pentru MI și consiliile consultative pe discipline
<b>8.3.7.</b>	Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit	29 mai-21 iunie 2017	Comisia de concurs a I.S.J. Hunedoara
<b>8.3.8.</b>	Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar	22-23 iunie 2017	Consiliul de Administrație al I.S.J. Hunedoara
<b>8.3.9.</b>	Afișarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării la avizierul inspectoratului școlar	27 iunie 2017	Secretar comisie
<b>8.3.10.</b>	Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradățiilor de merit ce pot fi redistribuite	29-30 iunie 2017	Candidații
<b>8.3.11.</b>	Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații	3-5 iulie 2017	Comisia de concurs a I.S.J. Hunedoara
<b>8.3.12.</b>	Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratele școlare	7 iulie 2017	Consiliul de Administrație al I.S.J. Hunedoara
<b>8.3.13.</b>	Înaintarea la Ministerul Educației Naționale a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ, validat în vederea acordării gradăției de merit	10-11 iulie 2017	Șef serviciu plan- salarizare



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 3
		Page 12 of 16
		Exemplar: 1

<b>8.3.14.</b>	Emiterea ordinului ministrului educației naționale	18 august 2017	M.E.N.
----------------	---	-------------------	--------

#### 8.4. Documentele utilizate

- decizia de constituire a comisiei de acordare a gradăției de merit;
- declarații, angajamente;
- rapoarte evaluare;
- tabele punctaje;
- decizia de constituire a comisiei de contestații.

#### 8.5. Resurse necesare

##### 8.5.1. Resurse materiale

- o conform listelor de inventar ale I.S.J. Hunedoara
- o registrul de decizii al I.S.J. Hunedoara

##### 8.5.2. Resurse umane

- o conform statelor de funcții aprobate de M.E.N.

##### 8.5.3. Resurse financiare

- o conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat de M.E.N.

##### 8.5.4. Resurse informaționale

- o colecția Monitorul Oficial al României
- o Forumul I.S.J. Hunedoara <http://isj.hd.edu.ro>

#### 8.6. Dispoziții finale

Documentele doveditoare se referă la propria activitate, nu la activitatea colectivului de cadre didactice din unitatea de învățământ.

Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe propria răspundere. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

Membrii comisiilor semnează, de asemenea, câte un angajament de confidențialitate, privind rezultatele evaluării.

Reprezentanții sindicatelor prezenți la activitățile concursului nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv și vor semna aceleași documente ca și membrii comisiilor de evaluare.

Verificarea existenței documentelor enumerate la art. 9, alin. (2), respectarea prevederilor art. 9, alin. (3), a termenelor de obținere a avizelor conform celor prevăzute în anexa nr. 1, la Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2017, aprobate prin M.E.N.C.S. nr. 6161/2016 de către Consiliul



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare:
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 13 of 16 Exemplar: 1

consultativ al disciplinei, se realizează în sediul inspectoratului școlar, în săli supravegheate audio-video.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina și își desfășoară activitatea de evaluare în sediul inspectoratului școlar, în săli supravegheate audio-video.

### **9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale**

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Oficiul juridic – Ion Nistor Inspector pentru management instituțional – Mihaela Manolea	<b>E</b>				
2.	- Inspector școlar general adjunct - Lavinia Ilina		<b>V</b>			
3.	Inspector școlar general – Maria Ștefănie			<b>A</b>		
4.	- Inspector școlar general adjunct - Lavinia Ilina - Comisia de înscriere și evaluare a dosarelor candidaților înscriși la obținerea gradației de merit, 2017				<b>Ap</b>	
5.	- grupul de lucru pentru controlul managerial – Dana Luiza Cioară					<b>Ah</b>



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare:
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 14 of 16 Exemplar: 1

**10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Decizie de constituire a comisiei de evaluare (model)	Inspector școlar general / Consilier juridic	---	1	---	La Manualul de proceduri – GLCM	Cu procedura	
2.	Decizie de constituire a comisiei de contestații (model)	Inspector școlar general / Consilier juridic	---	1	---	La Manualul de proceduri – GLCM	Cu procedura	
3.	Fișe de (auto)evaluare pe discipline/ domeniu (model)	I.S.J. Hunedoara MEN	---	1	---	La Manualul de proceduri – GLCM	Cu procedura	
4.	Declarație că nu deține rude până la gradul IV	I.S.J. Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri – GLCM	Cu procedura	
5.	Angajament confidențialitate	I.S.J. Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri – GLCM	Cu procedura	



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare:
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 15 of 16 Exemplar: 1

## 11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11.	Cuprins	15



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2017”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 – MI 1</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 3 Page 16 of 16 Exemplar: 1
Compartimentul: <b>Management instituțional</b>		

Domeniu: management

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**„Acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar”**  
**Cod: P.O. – ISGA1 – MI 1**

Ediția: I  
Revizuirea: 1

**A N E X E**





**MODEL CERERE DE ÎNSCRIERE PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT  
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

**DOAMNĂ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, posesor/posesoare a  
CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, telefon  
\_\_\_\_\_, încadrat/încadrată pe postul<sup>1</sup> \_\_\_\_\_, de la  
\_\_\_\_\_, gradul didactic \_\_\_\_\_, cu funcția  
de<sup>2</sup> \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_, vă rog să-mi  
aprobați înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea  
2017.

Menționez că la data de 01 septembrie 2016 am o vechime efectivă în învățământul preuniversitar  
de \_\_\_\_\_ ani.

Optez ca dosarul meu să fie evaluat, la categoria<sup>3</sup> \_\_\_\_\_.

Anexez prezentei cereri dosarul de înscriere, conform metodologiei de concurs, aprobată prin  
O.M.E.N.C.S. nr. 6161/2016, care conține ..... pagini.

Data .....

Semnătura .....

<sup>1</sup> profesor, institutor, educator, maistru, secretar, redactor, consilier, administrator, ....

<sup>2</sup> director, director adjunct, inspector școlar, ...

<sup>3</sup> categoria pe care se depune dosarul, exemplu: personal didactic/specialitatea limba și literatura română; personal de conducere, îndrumare și control; personal didactic auxiliar/secretar, ....



**Anexa nr. 2 la metodologie**

Nr. ....

Afișată astăzi, .....

**TABEL NOMINAL**

cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare  
a gradațiilor de merit, aprobate în ședința consiliului de administrație  
al inspectoratului școlar județean/Inspectoratului Școlar al  
Municipiului București din data de .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică, de conducere, îndrumare și control/ didactică auxiliară	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare

Comisia de evaluare a dosarelor  
pentru obținerea gradațiilor de merit

Consiliul de administrație al inspectoratului  
școlar județean Hunedoara

Președinte,  
.....

Membri:  
.....  
.....

Președinte,  
.....

Membri:  
.....  
.....



Anexa nr. 3 la metodologie

RAPORT MOTIVAT  
privind analiza dosarului candidatului .....,  
specialitatea ...../personal didactic de  
conducere/personal didactic de îndrumare și  
control/personal didactic auxiliar

Sesiunea .....

Criteriu	Subcriteriu	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Punctaj	Justificare acordare punctaj	Observații
1	1						
	2						
2	1						
	2						
Total		x			x		

Numele și prenumele membrului consiliului consultativ/ președintelui comisiei de evaluare/președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor	Semnătură

Data .....



**Anexa nr. 4 la metodologie**

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat(ă) în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ...., CNP ....., încadrat(ă) la ..... pe funcția de ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Data .....

Semnătura .....



**Anexa nr. 5 la metodologie**

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata, ....., director la ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse în copie în dosarul de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit al candidatului ..... au fost certificate în data de ....., prin confruntare cu originalul.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Data .....

Semnătura .....