

Procedura de atribuire a gradației de merit prin concurs specific se va desfășura conform următorului **calendar**:

#### **27 - 31 martie 2017**

→ Detalierea pe criterii a fișelor (de auto)evaluare, de către comisia paritară;

#### **3-6 aprilie 2017**

→ Comunicarea fișelor de (auto)evaluare și a ponderii gradațiilor de merit pe categorii de personal didactic-auxiliar de către inspectoratul școlar, în teritoriu ;

#### **07 aprilie – 05 mai 7**

→ **Candidatul întocmește și depune la conducerea unității de învățământ** raportul de autoevaluare a activității desfășurate în perioada 1 septembrie 2011 - 31 august 2016, însoțit de documente doveditoare, realizat în conformitate cu fișa de (auto)evaluare aprobată de ISMB și **Raportul motivat, în două exemplare**, cu punctajul completat la rubrica de (auto)evaluare (**Anexa 3** –documente necesare înscrierii la concursul pentru acordarea Gradației de merit 2017)

→ Consiliul profesoral al unității de învățământ, pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare și a documentelor doveditoare, formulează o apreciere sintetică asupra activității candidatului, consemnată în procesul-verbal de ședință. **O copie după Procesul verbal se va depune în dosarul candidatului.**

#### **8-12 mai 2017**

→ directorii unităților de învățământ la care s-au depus dosare pentru obținerea gradației de merit depun dosarele candidaților din unitate inspectorilor pentru managementul instituțional din ISMB.

→ Directorii unităților de învățământ vor preda dosarele candidaților către inspectorii pentru management instituțional, până în data de 12 mai 2017 orele 14.30.

→ Datele se centralizează de către inspectorii pentru management instituțional în aplicația “GRADAȚII DE MERIT 2017”. Aplicația este gestionată de către Serviciul Informatizare al ISMB.

→ După introducerea datelor în aplicație și verificarea corectitudinii și completitudinii datelor, se listează în 2 exemplare, acestea devenind Anexe la procesul verbal de predare/primire.

#### **15-16 mai 2017**

→ inspectorii pentru management instituțional de la fiecare sector depun Comisiei de evaluare listele și dosarele candidaților care s-au înscris la concurs, după verificarea existenței la dosar a opisului semnat de candidat și de conducerea unității de învățământ, conform unui grafic anunțat ulterior.

#### **16-26 mai 2017**

→ Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ, și elaborarea raportului motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate. Membrii consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor;

#### **26-29 mai 2017**

→ Comisia de evaluare a dosarelor preia dosarele și listele cu candidații, stabilind perioada și locația în/la care se face evaluarea.

#### **29 mai-21 iunie 2017**

- Verificarea dosarelor de către Comisia de evaluarea a dosarelor;
- Analiza dosarelor de către reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale, cu consemnarea observațiilor pe care aceștia le au de făcut în legătură cu procesul de evaluare și refacerea punctajelor, în situația în care observațiile sunt juste; reprezentanții sindicali semnează fișele de (auto)evaluare;
- Comisia de evaluare primește documentația de la inspectorul care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare (acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de autoevaluare) pentru gradația de merit. Membrii comisiei de evaluare își asumă, prin semnătură, în procesul verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor;
- Comisia de evaluare elaborează lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline/categorii de personal didactic/ didactic auxiliar. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, va fi înregistrată și transmisă Consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

### **22-27 iunie 2017**

- În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei prezintă propunerile de acordare a gradațiilor de merit.
- Consiliul de administrație aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, urmând ca rezultatele să fie afișate la inspectoratul școlar.

### **27 iunie 2017 (termen)**

- Afișarea listei la avizierul inspectoratului școlar și pe site-ul I.S.M.B.

### **29-30 iunie 2017**

- Depunerea cererilor personalului didactic-auxiliar privind contestația asupra punctajului acordat; cererea se depune la registratura ISMB ( Anexa 4 la prezenta procedură).

### **3-5 iulie 2017**

- Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, prin consemnarea punctajelor rezultate în urma reevaluării în fișa de (auto)evaluare și asumarea acestora de către președintele comisiei de contestații.
- Analiza dosarelor de către reprezentanții federațiilor sindicale, cu consemnarea observațiilor pe care aceștia le au de făcut în legătură cu procesul de reevaluare și refacerea punctajelor, în situația în care observațiile sunt juste, împreună cu persoana desemnată pentru evaluare; reprezentanții sindicali semnează fișele de (auto)evaluare. Raport motivant
- Comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților asumată de toți membrii comisiei. Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată numai prin procedura contenciosului administrativ.

### **7 iulie 2017**

- Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la ISMB.

### **10-11 iulie 2017**

- Inspectorul Școlar General al ISMB înaintează lista candidaților validați către Ministerul Educației Naționale, pentru emiterea ordinului ministrului, însoțită de documentele conexe prevăzute la art. 11 la O.M.E.C.Ș. nr 6161/22.12.2016.