

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2021	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Nr.- de ex. :-
	Cod: PS	Pagina 1 din 6 Exemplar unic

Anexă la Decizia nr. 379/10.05.2021 a Inspectorului Școlar General

PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2021

ART. I. Scopul procedurii

Modalitatea de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar, sesiunea 2021.

ART. II. Legislație aplicabilă

Procedura privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar, sesiunea 2021, este elaborată având la bază următoarele acte normative:

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2021.

ART. III. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit - sesiunea 2021

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa 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 2015 - 31 august 2020, și calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată.

Personalul didactic auxiliar care, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, 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 2015 - 31 august 2020 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 2015 - 31 august 2020.

ART. IV. Criterii pentru acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar

1. Pentru acordarea gradației de merit, Inspectoratul Școlar Județean Ialomița evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. III teza a II-a din prezenta procedură. Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar ținându-se seama de următoarele criterii generale care trebuie îndeplinite de candidat, altele decât cele din fișa postului:

1. Criteriul performanțelor deosebite în activitate — maximum 60 de puncte;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2021	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Nr. de ex. :-
	Cod: PS	Pagina 2 din 6
		Exemplar unic

2. Criteriul participării la proiecte — maximum 50 de puncte;

3. Criteriul contribuției la dezvoltarea instituțională — maximum 40 puncte.

Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 puncte.

2. Criteriile generale și punctajele maxime prevăzute la pct.1 al art. IV din prezenta procedură se aplică în mod unitar pentru toate funcțiile didactice auxiliare. În baza punctajelor, stabilite în mod unitar, se elaborează câte o grilă de evaluare distinctă pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea-cadru nr.153/2017 și Ordinul Ministrului Educației Naționale și al Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 3058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în Anexa I Familia ocupațională de funcții bugetare “Învățământ” la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice. Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar. În cadrul criteriilor și punctajelor maxime prevăzute la pct.1 al art. IV din prezenta procedură, comisia paritară stabilește subcriterii și/sau activități, altele decât cele din fișa postului.

3. Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar stabilește numărul gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar, raportat la numărul total de gradații, calculat conform art. 2 alin. (I) din Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2021, aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021. Numărul de locuri repartizate pe funcții didactice auxiliare se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare.

ART. V. Procedura de acordare a gradației de merit

1. Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit în sesiunea 2021, în următoarea componență:

- a) președinte - inspectorul școlar general adjunct/ directorul casei corpului didactic/directorul centrului județean de resurse și asistență educațională;
- b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare sau un informatician, consilier sau inspector școlar;
- c) membri - inspectori școlari sau metodiști selectați din corpul de metodiști ai inspectoratului școlar, respectiv membri ai consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ.

În situația în care nu se pot aplica prevederile pct. (1) lit. a), inspectoratul școlar propune Ministerului Educației o altă persoană pentru funcția de președinte al comisiei. În baza avizului Ministerului Educației, inspectorul școlar general emite decizia de numire a comisiei de evaluare.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2021, evaluează atât dosarele depuse de personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, cât și dosarele depuse de personalul didactic auxiliar.

Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia de evaluare transmite cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării evaluării. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ cu cel puțin 48 de ore înainte; neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele stipulate anterior, nu viciază procedura.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2021	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Nr. de ex. :-
	Cod: PS	Pagina 3 din 6
		Exem Iar unic

2. Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit la conducerea unității/instituției de învățământ în care este angajat/detașat la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ

Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagina și consemnate în opis:

- 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 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, 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 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021;
- 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.

3. 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 dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat 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.

4. Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în Anexa I la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021, la registratura inspectoratului școlar, dosarul candidatului.

5. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește de la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului, verifică existența documentelor enumerate la pct. 2, precum și respectarea prevederilor art. V - pct. 3 din prezenta procedură.

Comisia de evaluare a dosarelor examinează documentația din dosarul candidatului, întocmește raportul motivat și stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Modelul raportului motivat este cel prevăzut în Anexa nr. 3 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021. 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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2021	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Nr. de ex. :-
	Cod: PS	Pagina 4 din 6
		Exemplar unic

discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

6. În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2021, prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit. Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Ialomița, conform Graficului prevăzut în Anexa nr. I la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021.

ART. VI. Depunerea și soluționarea contestațiilor

1. Personalul didactic auxiliar care candidează la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2021, are dreptul de a contesta punctajul acordat, la Inspectoratul Școlar Județean Ialomița, în conformitate cu Graficului prevăzut în Anexa nr. I la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021. Contestațiile se pot transmite și prin e-mail la o adresă afișată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către Inspectoratul Școlar Județean Ialomița.

2. Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general, este formată din:

- a) președinte - inspectorul școlar general/directorul casei corpului didactic;
- b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare/rețea școlară;
- c) membri - consilierul juridic al inspectoratului școlar, inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ, alții decât cei care au evaluat inițial dosarele.

3. Situațiile excepționale în care președintele comisiei de soluționare a contestațiilor nu poate fi inspectorul școlar general/directorul casei corpului didactic se soluționează cu informarea și avizul Ministerului Educației.

4. Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general, soluționează atât contestațiile depuse de personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, cât și contestațiile depuse de personalul didactic auxiliar.

5. În perioada depunerii contestațiilor, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă, la propunerea comisiei paritare, ca gradațiile de merit rămase neutilizate (ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal - didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar - și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, a nerealizării de către candidați a punctajului minim de 75 de puncte, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează conform prevederilor Metodologiei aprobate prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021) să fie redistribuite altor categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, cu condiția respectării punctajului minim de 75 puncte.

6. 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 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021 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, din raportul motivat.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2021	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Nr. de ex. :-
	Cod: PS	Pagina 5 din 6
		Exemplar unic

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

8. Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestații, au drept de acces la toate documentele și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia de soluționare a contestațiilor transmite, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării lucrărilor comisiei de contestații. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ, cu cel puțin 24 de ore înainte; neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele mai sus stipulate, nu viciază procedura.

9. După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista finală cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație.

ART. VII. Dispoziții finale

1. Inspectorul școlar general înaintează lista candidaților validați direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației pentru emiterea ordinului ministrului. Lista transmisă la Ministerul Educației, cu adresa de înaintare, conține anexele cuprinzând:

- numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului, conform situației prevăzute în Anexa nr. 5 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021;
- observațiile reprezentanților desemnați de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au participat la procedura de acordare a gradației de merit, cu statut de observatori;
- tabelul nominal și punctajul pentru candidații aprobați, conform Anexei nr. 2 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021.

2. Nu se admite transmiterea de către unitățile de învățământ/inspectoratul școlar a altor propuneri, după perioadele prevăzute în Anexa I la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021.

3. Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației verifică încadrarea în numărul de locuri calculat și elaborează ordinul ministrului pentru aprobarea listelor cu personalul didactic și didactic auxiliar din unitățile/instituțiile de învățământ care beneficiază de gradație de merit.

4. În situația constatării neîncadrării în numărul de locuri calculat, conducerea Ministerului Educației poate stabili reluarea procedurii de acordare a gradației de merit de către inspectoratul școlar sau reevaluarea dosarelor candidaților înscrși la concurs pentru acordarea gradației de merit din județul respectiv de către comisii constituite la nivelul Ministerului Educației din inspectori, consilieri, experți din cadrul Ministerului Educației și din inspectori școlari, consilieri, experți din cadrul inspectoratelor școlare, cu participarea reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, cu statut de observatori. Aceste situații nu intră sub incidența perioadelor/termenelor prevăzute în Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2021, prevăzut în Anexa nr. I la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021.

5. Candidații înscrși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2021, au obligația de a completa o declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosarul de concurs



PROCEDURĂ
DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT
PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR,
SESIUNEA 2021

Ediția: 1
Nr. de ex.:
1

Revizia: -
Nr. de ex. :-

INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
IALOMIȚA

Cod: PS

Pagina 6 din 6

Exemplar unic

și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021.

6. Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

7. În cazul în care inspectorul școlar general adjunct/inspectorul școlar general candidează în vederea obținerii gradației de merit, acesta este înlocuit cu directorul Casei Corpului Didactic din județ sau cu un alt inspector școlar, cu informarea Ministerului Educației.

8. Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea 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.

9. Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2021 este cel prevăzut în Anexa nr. I la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E. nr. 3749/28.04.2021.

