



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Măiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Nr.10482/11.05.2021

PROCEDURA

DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR, 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 într-o unitate/instituție de învățământ, 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 evaluată, 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 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020.

✓ 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, în perioada 1 septembrie 2015- 31 august 2020, în baza fișei de (auto)evaluare, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

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

✓ 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 titular/ detașat/angajat la data depunerii dosarului.

Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină 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 de înscriere 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.
- 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/instituției de învățământ la care candidatul depune dosarul.

✓ 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/instituției de învățământ:

- Semnează documentele justificative ale candidaților, pentru conformitate cu originalul;
- Depune la secretariatul I.S.J. Dolj 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. 4 din Metodologie;
- Depune la secretariatul I.S.J Dolj 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 dosarele 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 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 gradăției de merit, în ședința C.A. al I.S.J. Dolj, prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradățiilor de merit.

✓ Consiliul de Administrație al I.S.J. Dolj 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 gradăției 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 gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, în sesiunea 2021, aprobată prin Ordinul ME nr. 3749/06.05.2021

Stabilită de către Comisia paritară
de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dolj
în ședința din data de 11.05.2021