

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

PROCEDURA
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT
PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT
ÎN SESIUNEA 2024
COD: PO-ISJCT-CIȘ-45

ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Contabil șef, Ec. Roberta-Laura GALAV Consilieri: Ec. Magdalena-Lăcrămioara DIȚĂ Luciana STANCIU	Inspector Școlar General Adjunct, Prof. Loredana MANOLACHE	Inspector Școlar General, Prof. Sorin MIHAI	1	0

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
1	09.05.2024	Procedura completă	Ediția 1	Contabil șef, Ec. Roberta-Laura GALAV Consilieri: Ec. Magdalena- Lăcrămioara DIȚĂ Luciana STANCIU	Inspector Școlar General Adjunct, Prof. Loredana MANOLACHE	Inspector Școlar General, Prof. Sorin MIHAI

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

CUPRINS

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	Pag. 1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	Pag. 2
3.	Scopul procedurii	Pag. 3
4.	Domeniul de aplicare	Pag. 3
5.	Documente de referință	Pag. 3
6.	Definiții și abrevieri	Pag. 4
7.	Descrierea activității	Pag. 5
8.	Responsabilități	Pag. 11
9.	Periodicitate	Pag. 12
10.	Inregistrări	Pag. 12
11.	Arhivare	Pag. 12
12.	Anexe	Pag. 12

1. SCOPUL PROCEDURII

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul de organizare și desfășurare a activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit, în anul școlar 2023-2024, la nivelul județului Constanța.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prevederile procedurii se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și în unitățile conexe din județul Constanța în care există candidați la concursul pentru acordarea gradației de merit, respectiv în Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în cadrul comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea Nr.198/2023 – Legea Învățământului Preuniversitar;
- 3.2. O.M.E. Nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- 3.3. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.4. O.M.E. nr. 4.308/22.04.2024 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2024.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu. Descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor componente structurale;
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, 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;
4	Evaluare	Proces care presupune acordarea de punctaje corespunzătoare criteriilor de evaluare, potrivit fișelor de evaluare personalizate pentru fiecare categorie de personal
5	Fișa de evaluare	Document pe baza căruia se realizează evaluarea candidaților la concursul pentru acordarea gradației de merit în care sunt trecute criteriile și subcriteriile de evaluare și punctajul pentru fiecare dintre acestea
6	Personal didactic auxiliar	Personal definit la art. 192 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 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 1 Familia ocupațională de funcții bugetare "Învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
7	Evaluatori	- Membrii comisiei de evaluare a dosarelor numită prin decizia inspectorului școlar general - Membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor numită prin decizia inspectorului școlar general
8	Raport motivat	Document realizat și asumat de evaluatori, în care sunt consemnate punctajele acordate pentru criteriile și subcriteriile din fișa de evaluare

4.2. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aplicare
5	AP	Aprobare
6	AH	Arhivare
7	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
8	ME	Ministerul Educației
9	OME	Ordinul Ministrului Educației
10	CA	Consiliul de administrație
11	FE	Fișă de evaluare
12	Art.	Articol

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. CONSIDERAȚII GENERALE

Art. 1

(1) Gradația de merit se acordă personalului didactic auxiliar, pe o perioadă efectivă de 5 ani, fără a fi luate în calcul perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului.

(2) Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2024 și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut. Pentru fiecare candidat, gradația de merit se calculează conform raportat la norma de bază conform actului de numire/transfer.

(3) Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradației de merit, având norma de bază constituită din fracțiuni de post corespunzătoare unor funcții didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradația de merit calculată la întreaga normă de bază.

Art. 2

(1) Personalul didactic auxiliar transferat conform dispozițiilor art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 sau detașat potrivit dispozițiilor legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicate, cu modificările și completările ulterioare și beneficiar al gradației de merit transferat/detașat în alt județ/municipiul București își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/ municipiului București în care s-au transferat/detașat.

(2) La solicitarea unității/instituției de învățământ preuniversitar în care cadrul didactic beneficiar al gradației de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ/municipiul București în timpul anului școlar, inspectoratul școlar acordă în continuare gradația de merit câștigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor art. 2, alin. (1) din metodologie.

(3) Personalul didactic auxiliar care, ulterior obținerii gradației de merit în alt județ decât cel în care este angajat pe perioadă nederminată, revine la postul pe care este titular sau se detașează în alt județ, își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit pentru anul respectiv la nivelul județului/ municipiului București în care a revenit sau s-a detașat.

Art. 3

(1) Personalul didactic auxiliar din învățământ care beneficiază de gradație de merit, pentru care aceasta încetează de drept la 31 august 2024, poate participa la un nou concurs.

(2) Personalul didactic auxiliar care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea de drept a contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 56, alin (1) lit c) din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4

(1) Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare ocupate în luna februarie 2024, conform programului EduSal, la nivelul județului, comunicat de Ministerul Educației, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic auxiliar aflate în plată la 1 septembrie 2024, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani. La calcul nu se iau în considerare perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului și se respectă încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

(2) Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar).

(3) Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar stabilește numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline/domenii, raportat la numărul total de gradații.

(4) Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare, și se publică la data prevăzută în *Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit* (Anexa 1 la prezenta procedură).

(5) Responsabilitatea privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri revine consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

(6) Personalul didactic militar/cu statut special din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică din sistemul de apărare, informații, ordine publică și securitate națională beneficiază de gradație de merit conform reglementărilor proprii.

Dosarele personalului didactic civil din unități de învățământ preuniversitar militar se evaluează și se validează la nivelul inspectoratului școlar pe raza căruia aceste unități își desfășoară activitatea, în termenul prevăzut în Anexa nr. 1 la metodologie, excedând numărului de gradații de merit calculat conform Art. 2 alin. (1) din metodologie. Inspectoratele școlare informează unitățile de învățământ preuniversitar militar asupra rezultatului concursului.

Inspectoratele școlare transmit Ministerului Educației tabelul nominal și punctajul pentru acești candidați aprobați, conform Anexei nr. 2 la metodologie, în termenul prevăzut în Anexa nr.1 la metodologie.

Rezultatele concursului pentru acordarea gradației de merit personalului didactic civil din unități de învățământ preuniversitar militar, validate de inspectoratele școlare, se centralizează de către Ministerul Educației, care le transmite Ministerului Apărării Naționale.

5.2. CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

Art. 5

Concursul pentru acordarea gradației de merit cuprinde următoarele etape:

- a. Întocmirea dosarului și depunerea acestuia, de către candidat, la conducerea unității/instituției de învățământ în care este detașat/angajat la data depunerii dosarului, cu respectarea opisului și a cerințelor obligatorii precizate în metodologie. Personalul didactic auxiliar prevăzut la art. 1 alin (3) poate depune dosarul pentru oricare dintre funcțiile pe care este sau a fost încadrat în perioada de la data de 01 septembrie 2018 până la data depunerii dosarului.
- b. Depunerea, de către conducerea unității de învățământ, a dosarului candidatului la registratura Inspectoratului Școlar Județean Constanța, în programul de lucru al acestuia.
- c. Verificarea dosarului, stabilirea punctajelor pe criterii/subcriterii și întocmirea detaliată a raportului motivat, conform Anexei 5 b a prezentei proceduri, de către membrii comisiei de evaluare.
- d. Comisia de evaluare a dosarelor depuse primește documentația de la consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar.
- e. Stabilirea punctajelor pe criterii/subcriterii și a punctajului final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și întocmirea raportului motivat de către membrii comisiei de evaluare a dosarelor. Comisia de evaluare întocmește lista cuprinzând candidații, în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline (Anexa 5a). Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată de către președintele comisiei de evaluare în consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit.
- f. Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline.
- g. Afișarea listei la sediul și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Constanța.
- g. Depunerea și soluționarea contestațiilor.
- h. Validarea listei finale cu rezultatele concursului și înaintarea acesteia către Ministerul Educației.

Art. 6

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 01 septembrie 2018-31 august 2023 și calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Art. 7

(1) Personalul didactic auxiliar care, în perioada 1 septembrie 2018 - 31 august 2023, a avut contractul de muncă suspendat, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2018 - 31 august 2023, 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 2018 - 31 august 2023 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit.

(2) 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 2018 - 31 august 2023. În acest sens, este obligatorie prezentarea următoarelor documente justificative: decizie de suspendare a contractului individual de muncă, adeverință prin care se certifică faptul că perioada respectivă nu a fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit (Anexa 3c).

5.3. CRITERII PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

Art. 8

(1) Pentru personalul didactic auxiliar, se elaborează grile de evaluare distinct pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în art. 192 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 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 1 Familia ocupațională de funcții bugetare "Învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

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

Art. 9

(1) Punctajul maxim total din grila de evaluare este de **150 puncte**.

(2) Gradațiile se vor acorda în limita locurilor aprobate pentru fiecare funcție didactic auxiliară, în ordinea descrescătoare a punctajelor, punctajul minim de acordare fiind de **75 puncte** (art. 7, alin (5) din O.M.E. nr. 4.308/22.04.2024).

5.3 ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

Art. 10

Înscrierea la concurs se realizează conform *Graficului desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit* (Anexa 1 la prezenta procedură).

Art. 11

(1) În vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, candidatul întocmește și depune dosarul la conducerea unității de învățământ/instituției de învățământ în care este detașat/ angajat la data depunerii dosarului.

(2) Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

Art. 12

(1) Dosarul pentru concursul de obținere a gradației de merit va conține următoarele documente numerotate pe fiecare pagină scrisă și consemnate în Opis:

a) Opisul dosarului, în două exemplare semnate de către candidat și directorul unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente. Opisul va avea obligatoriu structura: *Nr. crt. / Document / Nr. pagină* și va fi semnat de candidat pe fiecare pagină. Un exemplar al opisului se restituie candidatului, după depunerea dosarului la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, cu numărul de înregistrare și semnătura conducerii unității/instituției de învățământ.

b) Cerere tip (Anexa 3.a la prezenta procedură), în care se menționează în scris opțiunea candidatului privind categoria de personal didactic auxiliar pentru care concurează.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

c) Adeverință/adeverințe cu calificativele „Foarte bine” (Anexa 3.b la prezenta procedură), obținute pentru fiecare an școlar din perioada evaluată (înregistrată la secretariatul unității școlare).

d) Adeverință de vechime în învățământul preuniversitar (Anexa 3.c la prezenta procedură).

e) Fișa de (auto)evaluare, pentru categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, completată la rubrica „Punctaj autoevaluare” **în original**, datată și semnată de candidat. Fișa de (auto)evaluare elaborată și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța nu poate fi modificată de către candidați.

f) Raportul de activitate pentru perioada 1 septembrie 2018 – 31 august 2023 **în original**, datat și semnat de candidat; raportul trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite (numărul paginii din dosar) la documentele justificative din dosar.

g) Declarația pe propria răspundere în original, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei 4 la prezenta procedură.

h) Documente justificative, grupate prin separatoare pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează. Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare, la îndosărierea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condițiile mai sus menționate, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.

Art. 13

(1) Dosarele nu vor conține fotografii, produse ale activității elevilor, certificate de încadrare în grad de handicap sau de orientare școlară și profesională ale elevilor, respectându-se normele DGPR.

(2) Adeverințele pentru recunoașterea activității de lider sindical la nivel local/județean/național se eliberează numai de către S.L.S.I.P. Constanța și F.E.N. Constanța.

(3) Adeverințele pentru recunoașterea calității de membru în comisia paritară la nivel de unitate și observator în cadrul consiliului de administrație se eliberează de conducerea unităților de învățământ.

Art. 14

(1) Directorul/delegatul desemnat de conducerea instituției este obligat să depună la Registratura Inspectoratului Școlar Județean Constanța, prin adresă scrisă, dosarul candidatului, cu respectarea strict a termenului prevăzut în Anexa 1 la prezenta procedură.

(2) După depunerea dosarului de înscriere nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

5.4. ORGANIZAREA SELECȚIEI

Art. 15

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit este numită prin decizia inspectorului școlar general în următoarea componență:

a. președinte - inspector școlar general adjunct/director CCD/director CJRAE;

b. secretar – un referent/consilier 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 preuniversitar.

Art. 16

Participă la selecție numai candidații ale căror dosare întrunesc **cumulativ** toate condițiile din prezenta procedură.

Art. 17

(1) Documentele prevăzute la art. 9 alin. (1) lit. a) – h) din metodologie sunt obligatorii. Dosarele care nu conțin toate documentele prevăzute la art. 9 alin. (1) lit. a) – h) din metodologie nu se evaluează.

(2) 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,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

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.

Art. 18

- (1) Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.
- (2) Documentele justificative care nu respectă ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și paginajul din opis nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.

Art. 19

- (1) Comisia de evaluare verifică existența documentelor enumerate la art. 9 alin. (1) lit. a) – h) din metodologie și îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 9, alin. (2) din metodologie și întocmește un proces-verbal și elaborează împreună cu consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar câte un raport motivat (Anexa 5 b la prezenta procedură) pentru fiecare candidat.
- (2) Membrii comisiei de evaluare își asumă evaluarea dosarelor, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat.

Art. 20

- (1) În urma consultării comisiei de evaluare, consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate (Anexa 13 la prezenta procedură), acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit.
- (2) Consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar completează punctajul asumat prin semnătură pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, coloana „Punctaj final”.

Art. 21

- (1) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar, o examinează, 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, rubrica „Punctaj comisie evaluare”.
- (2) Informațiile din dosarele candidaților sunt confidențiale.
- (3) Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit.

Art. 22

- (1) 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.
- (2) Comisia de evaluare are obligația de a transmite, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării evaluării. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale cu cel puțin 48 de ore înainte.
- (3) Neconvocarea observatorilor în termenele prevăzute conduce la vicierea procedurii. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.

Art. 23

- (1) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline.
- (2) Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar de către președintele comisiei de evaluare.

Art. 24

- (1) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, pentru fiecare categorie de personal.
- (2) Lista se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în Anexa 1 la metodologie.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Art. 25

(1) Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, conform graficului prevăzut în Anexa 1 la prezenta procedură.

(2) 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.

(3) Se poate contesta numai punctajul propriului dosar.

(4) Cererea de contestație (Anexa 18 la prezenta procedură) nu va fi însoțită de niciun document suplimentar.

Art. 26

Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizia inspectorului școlar general este formată din alte persoane decât cele care au făcut parte din comisia de evaluare:

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.

Art. 27

(1) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în Anexa nr. 1 la metodologie.

(2) Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform Anexei nr. 3 la metodologie și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, coloana “Punctaj contestație” și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații.

Art. 28

(1) 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 comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.

(2) Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de evaluare, nu viciază procedura.

(3) Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale cu cel puțin 24 de ore înainte.

Art. 29

(1) La finalul lucrărilor, comisia de contestații întocmește lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

(2) În perioada depunerii contestațiilor, consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța aprobă, la propunerea comisiei paritare, ca gradațiile de merit rămase neutilizate (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 punctajului minim stabilit conform art. 7, alin (5) din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024 de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează conform art. 9, alin. (2) din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024 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 stabilit conf. art. 7, alin (5) din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024.

(3) După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al inspectoratului școlar validează lista finală cu rezultatele tuturor candidaților participanți la concurs și aprobă lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradația de merit, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestații.

Art. 30

(1) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite fiecărui contestatar răspunsul scris la contestație, argumentat, din raportul motivat.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

5.5. DISPOZIȚII FINALE

Art. 31

Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2024, au obligația de a completa o declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (Anexa 4 la prezenta procedură).

Art. 32

(1) Personalul didactic auxiliar care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

(2) 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 rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (Anexa 16 la prezenta procedură). Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

Art. 33

În cazul în care consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar se află în situație de indisponibilitate temporară, atribuțiile acestuia în cadrul concursului vor fi preluate de un alt consilier stabilit prin hotărârea comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.

Art. 34

Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2024, au obligația de a-și exprima opțiunea cu privire la anonimizarea rezultatelor prin completarea Anexei 19 la prezenta procedură. Codul de anonimizare va fi reprezentat de numărul cu care a fost înregistrat dosarul candidatului la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în momentul depunerii acestuia la registratură.

Art. 35

Dosarele pentru concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2024 se depun numai în format fizic.

Art. 36

Fișele de (auto)evaluare (Anexe de la 6-12 la prezenta procedură) se elaborează de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare, în conformitate cu Art. 7 din O.M.E. nr. 4308/22.04.2024.

Art. 37

Folosirea de înscrișuri false în componența dosarului pentru obținerea gradației de merit constatată de instituțiile cu drept de control, ca urmare a unor sesizări, atrage după sine anularea acordării acesteia și recuperarea sumelor încasate până la data la care a fost constat.

6. RESPONSABILITĂȚI

Comisiile implicate în activitățile de acordare a gradației de merit, sesiunea 2024 aplică prevederile prezentei proceduri, elaborate în conformitate cu O.M.E. nr. 4308/22.04.2024

Nr. crt.	Responsabil	CA al ISJ Constanța	Comisie de evaluare/ contestații	Comisie paritară	Normare- Salarizare
	Acțiunea				
	0	1	2	4	5
1	Defalcarea punctajelor și stabilirea numărului de locuri pe categorii de personal	A		E	
2	Revizuirea procedurii și reactualizarea fișelor de evaluare	V/A	AP		AH
3	Evaluarea dosarelor și stabilirea punctajelor	A	V/AP		AH

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

E – elaborare V – verificare A – aprobare AP – aplicare AH – arhivare

7. PERIODICITATE

Prezenta procedură se aplică în sesiunea 2024 și este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale o impun.

8. ÎNREGISTRĂRI

1. Dosarul candidatului;
2. Raportul motivat al comisiei de evaluare a dosarelor;
3. Raport motivat al consilierului care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar;
4. Lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs;
5. Raportul motivat al comisiei de soluționare a contestațiilor;
6. Lista finală cu rezultatele candidaților validați înaintată Ministerului Educației.

9. ARHIVARE

Documentația care stă la baza acordării gradăției de merit, inclusiv dosarele candidaților validați, se păstrează la arhiva Inspectoratului Școlar Județean Constanța pe întreaga perioadă a acordării acesteia.

10. ANEXE

Anexa 1-Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradăției de merit – sesiunea 2024

Anexa 2-Copertă dosar

Anexa 3.a-Cerere de înscriere

Anexa 3.b-Adeverință calificativ

Anexa 3.c-Adeverință vechime în învățământul preuniversitar

Anexa 4-Declarație pe propria răspundere a candidatului

Anexa 5.a-Tabel nominal punctaje candidați

Anexa 5.b - Raport motivat comisie

Anexa 6-Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradățiilor de merit administrator de patrimoniu

Anexa 7-Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradățiilor de merit administrator financiar/contabil/contabil șef

Anexa 8-Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradățiilor de merit laborant

Anexa 9-Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradățiilor de merit bibliotecar/documentarist

Anexa 10-Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradățiilor de merit informatician

Anexa 11-Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradățiilor de merit secretar/secretar șef

Anexa 12-Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradățiilor de merit consilier Inspectoratul Școlar Județean Constanța

Anexa 13- Raport motivat al consilierului care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar

Anexa 14-Fișă atribuții membru evaluator din Comisia de evaluare

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
COD: PO-ISJCT-CIȘ-45		

Anexa 15-Proces verbal de instruire a membrilor Comisiei de evaluare

Anexa 16-Declarația pe propria răspundere-rude/afini a membrilor Comisiei de evaluare

Anexa 17-Declarația pe propria răspundere-confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare

Anexa 18-Cerere de contestație

Anexa 19-Declarație anonimizare rezultate

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa nr. 1 (anexa 1 la metodologie)

GRAFICUL
desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2024

1. Transmiterea de către Ministerul Educației a numărului total de posturi didactice de predare, de conducere, îndrumare și control, respectiv a numărului de posturi didactice auxiliare ocupate la nivelul lunii februarie 2024, conform datelor din programul EDUSAL.

Termen: 26 aprilie 2024

2. Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ. Transmiterea propunerii Palatului Național al Copiilor către Ministerul Educației cuprinzând numărul de gradații ce urmează a fi acordate.

Termen: 29 – 30 aprilie 2024

3. Aprobarea numărului de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare.

Comunicarea fișelor de (auto)evaluare, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ de către inspectoratul școlar în teritoriu.

Perioada: 8 – 10 mai 2024

4. Depunerea de către candidați a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.

Perioada: 13 – 21 mai 2024

5. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar.

Perioada: 22 – 23 mai 2024

6. Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultative, și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate; verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit; aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestei liste la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației după aprobarea de către comisia de evaluare, în cazul Palatului Național al Copiilor.

Perioada: 24 mai – 12 iunie 2024

7. Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.

Perioada: 13 – 14 iunie 2024

8. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației, în cazul Palatului Național al Copiilor.

Perioada: 17 – 28 iunie 2024

9. Înaintarea la Ministerul Educației a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum și listelor cu personalul didactic civil din unitățile militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit.

Termen: până la 4 iulie 2024

10. Emiterea ordinului ministrului educației pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradație de merit.

Termen: până la 9 august 2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 2

DOSAR

CONCURS DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT

SESIUNEA 2024

Nume și prenume candidat: _____

Unitatea/Instituția de învățământ _____

Categoria de personal didactic auxiliar _____

(se va preciza categoria de personal didactic auxiliar pentru care candidează)

CONSTANȚA 2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 3.a

CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a) _____, născut(ă) la data de _____, CNP _____ legitimat(ă) cu C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bloc _____, ap. _____, județul _____, telefon _____, email _____, având funcția de _____, specializarea _____, la _____ solicit înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024.

Îmi exprim opțiunea de a candida la concursul pentru acordarea gradației de merit sesiunea 2024, la categoria personal didactic auxiliar (se va preciza categoria de personal didactic auxiliar pentru care candidează).

Menționez că această opțiune este consemnată și în fișa de (auto)evaluare.

Data: _____

Semnătura _____

Doamnei Președinte al Comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 3.b

Antet unitate de învățământ/instituție

Nr. _____

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că domnul/doamna _____
este încadrată la _____, în
funcția de _____, specialitatea _____.

(conform actului de numire/transfer/repartizare)

În perioada 01.09.2018 – 31.08.2023, domnul/doamna _____ a obținut următoarele calificative:

- an școlar 2018-2019: _____ conform adevăriniței nr. _____ eliberată de _____
- an școlar 2019-2020: _____ conform adevăriniței nr. _____ eliberată de _____
- an școlar 2020-2021: _____ conform adevăriniței nr. _____ eliberată de _____
- an școlar 2021-2022: _____ conform adevăriniței nr. _____ eliberată de _____
- an școlar 2022-2023: _____ conform adevăriniței nr. _____ eliberată de _____

DIRECTOR,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 3.c

Antet unitate de învățământ/instituție

Nr. _____

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că domnul/doamna _____ este încadrată
la _____, în funcția de

(conform actului de numire/transfer/repartizare)

și a avut la data de 1.09.2023 o vechime în învățământul preuniversitar de _____ ani.

În perioada _____ - _____ din intervalul

(doar perioada în care persoana nu a desfășurat activitate didactică)

01.09.2018 – 31.08.2023, domnul/doamna _____ a
avut contractul individual de muncă suspendat pentru _____ ani, _____ luni, _____ zile, pentru motivul
_____.

(concediu creștere copil, concediu fără plată, concediu de studii, etc.)

Menționăm că domnul/doamna _____ a beneficiat de gradație de merit în
perioada _____.

DIRECTOR,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 4 (anexa 4 la metodologie)

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
CANDIDAT**

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
domiciliat(ă) în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc.
_____, ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă)
cu _____, seria _____, nr. _____, CNP _____,
încadrat(ă) la _____, în 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.

Semnătura

.....

Data

.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 5 a (anexa 2 la metodologie)

TABEL NOMINAL
cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit,
aprobat în ședința consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța
din data de

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică, de conducere, îndrumare și control/personal didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ/Unitatea militară de învățământ preuniversitar	Punctaj obținut	
						6	7
0	1	2	3	4	5	6	7

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în
vederea acordării gradației de merit

Președinte,

Secretar,

Membrii:

Consiliul de administrație
al Inspectoratului Școlar Constanța

Președinte,

Secretar,

Membrii

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 5 b (anexa 3 la metodologie)

RAPORT MOTIVAT
Sesiunea 2024

privind analiza dosarului candidatului _____,
categoria _____ personal didactic auxiliar

Criteriaul	Subcriteriul	Punctaj autoevaluare	Documente	Pag.	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
1	a)						
	b)						
	c)						
						
	i)						
Total 1	Max....p						
2	a)						
	b)						
	c)						
	...						
	h)						
Total 2	Max. ...						
3	a)						
	b)						
	c)						
	d)						
	Total 3	Max. ...					
4	a)						
	b)						
	c)						
Total 4	Max. ...						
TOTAL	MAX. 150						

Nume și prenume		Semnătură
Membru comisie de evaluare		
Președintele comisiei de evaluare		
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor		

Data.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 13

**RAPORT MOTIVAT AL CONSILIERULUI CARE COORDONEAZĂ CATEGORIILE DE
PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR**

privind activitatea candidatului _____, personal didactic auxiliar,
având funcția _____

Sesiunea 2024

Criteriul	Apreciere	Punctaj
1. Criteriul complexității activităților		
2. Criteriul creșterii performanței în activitate		
3. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională		
4. Criteriul participării la proiecte		

Nume și prenume	Semnătură
Consilier care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar	

Data.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 14

FIȘĂ DE ATRIBUȚII

MEMBRU COMISIA DE EVALUARE

În conformitate cu prevederile Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2024, aprobată prin O.M.E. 4308/2024, membrii comisiei au următoarele atribuții:

- 1) Verifică existența în dosarele candidaților a documentelor obligatorii prevăzute la art. 9, alin. (1) lit. a) – h). În situația în care identifică lipsa unuia sau mai multor documente, dosarul este prezentat președintelui comisiei de evaluare.
- 2) În situația în care identifică documente eronate/false, dosarul este prezentat președintelui comisiei de evaluare.
- 3) Acordă punctajele corespunzătoare fiecărui criteriu/subcriteriu în parte, pe baza documentelor justificative existente în dosar, având în vedere că:
 - documentele justificative care nu sunt consemnate în opis/nu respectă paginația din opis nu se iau în considerare pentru acordarea punctajului;
 - un document justificativ se punctează o singură dată, la un singur criteriu/subcriteriu.
- 4) Întocmesc și îmi asumă prin semnătură câte un raport motivat pentru fiecare candidat, în care consemnează și justifică punctajul acordat pentru fiecare criteriu/subcriteriu.
- 5) Prezintă rapoartele motivate consilierului care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar.
- 6) Întocmesc și semneză un proces verbal în care consemnează toate activitățile derulate și rezultatele înregistrate.
- 7) Predau toată documentația consilierului care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar.

Am luat la cunoștință astăzi,

Numele și prenumele Semnătura

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 15

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi,, cu ocazia instruirii membrilor comisiei de evaluare, referitor la aplicarea prevederilor Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2024, aprobată prin O.M.E. 4308/2024, cu modificările și completările ulterioare.

Doamna/domnul, membru în comisia de evaluare, prezintă prevederile Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2024 și ale Procedurii specifice elaborate la nivelul ISJ Constanța.

Subsemnații, membri ai comisiei de evaluare, am primit instrucțiuni privind aplicarea prevederilor Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2024 și ale Procedurii specifice ISJ Constanța și am citit și semnat **Fișa de atribuții**, pe care ne angajăm să o respectăm întocmai.

Nr. crt.	Numele și prenumele membrului comisiei de evaluare	Semnătura	Obs.

Data

Consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar și care a efectuat instruirea.....

Semnătura.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 16

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
COMISIA DE EVALUARE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR**

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
domiciliat(ă) în _____, str.
_____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____,
legitimată(ă) cu _____, seria _____, nr. _____, CNP _____, având
calitatea de:

- membru comisia de evaluare personal didactic auxiliar
- membru comisia de contestații personal didactic auxiliar

declar pe propria răspundere că nu am rude sau afini până la gradul IV inclusiv între candidații la concursul pentru obținerea gradației de merit în sesiunea 2024.

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

Semnătura

Data

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 17

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
COMISIA DE EVALUARE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR**

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
domiciliat(ă) în _____, str.
_____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____,
legitimată(ă) cu _____, seria _____, nr. _____, CNP _____, având
calitatea de :

- membru comisia de evaluare personal didactic auxiliar
 membru comisia de contestații personal didactic auxiliar

declar pe propria răspundere următoarele:

- cunosc prevederile O.M.E. nr. 4308/2024 privind organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradației de merit personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2024 și a procedurii ISJ Constanța și îmi asum întreaga responsabilitate în ceea ce privește respectarea acestora;
- știu că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea mea din cadrul comisiei, se vor lua măsuri de sancționare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- mă angajez să păstrez confidențialitatea asupra conținutului documentelor și să nu furnizez informații din dosarele candidaților.

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

Semnătura

Data

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 18

CERERE DE CONTESTAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în
, str.
, nr., bl., sc.
, ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu
 serianr., CNP, candidat la concursul pentru
 acordarea gradației de merit pe funcția de,vă rog să aprobați reevaluarea
 dosarului depus la concursul de acordare a gradației de merit - sesiunea 2024.
 Menționez că la autoevaluare mi-am acordat puncte, iar Comisia de evaluare a dosarelor depuse în
 vederea acordării gradației de merit mi-a acordatpuncte.

Data

Nume și prenume candidat Semnătura.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2024	Ediția: 1 Revizia: 0
	COD: PO-ISJCT-CIȘ-45	

Anexa 19

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, în calitate de candidat la concursul pentru acordarea gradației de merit sesiunea 2024, declar pe proprie răspundere că **sunt/nu sunt de acord** cu utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal.

Solicit ca la afișarea listei rezultatelor la concursul pentru acordarea gradației de merit sesiunea 2024, datele cu caracter personal **să fie/să nu fie** anonimizate.

Data,

Semnătură candidat,
