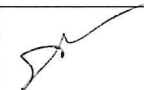


Inspectoratul Scolar Judetean Covasna	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT 2020 PENTRU PERSONALUL AUXILIAR	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: -1 Nr.de ex.: - 2
	Cod: P.O. -10-06	Pagina 1 din 5
		Exemplar nr.:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	jr. LASZLO JUDIT	Consilier salarizare- normare	09.03.2020	
1.2.	Verificat	prof. ȘTEFU MARCELA	Insp. Sc. gen adj.	09.03.2020	
1.3	Aprobat	prof. KISS IMRE	Inspector școlar general	09.03.2020	

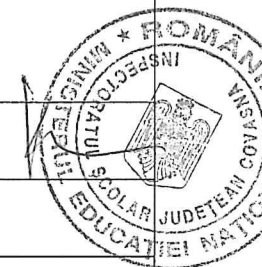
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	
2.2.	Revizia 1	Elemente de ordin structural	Modificare conf. metodologiei	09.03.2020
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Inspectoratul Scolar Judetean Covasna	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT 2020 PENTRU PERSONALUL AUXILIAR	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: -1 Nr.de ex.: - 2
	Cod: P.O. -10-06	Pagina 2 din 5
		Exemplar nr.:

	Scopul difuzarii	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Comisia de evaluare a dosarelor depuse pt acordarea gr. de merit	Membri de comisie		09.03.2020	
3.2	Aplicare	2	Unitățile de învățământ preuniversitar din județ	Directorii unităților de învățământ		09.03.2020	
3.3	Aprobare	3	IȘG	Prof. Kiss Imre		09.03.2020	
3.4	Evidență	4	SCIM	Secretar comisie		09.03.2020	
3.5	Arhivă	5	arhivă	Prof. Banciu Mihai		31.08.2020	



4. Scopul procedurii operaționale

Procedura vizează stabilirea unui set de reguli și operațiuni unitare, precum și a responsabilităților în procesul de evaluare a dosarelor depuse de către personalul didactic auxiliar în vederea acordării gradației de merit.

Scopul este eficientizarea, la nivelul I.Ș.J. Covasna, a organizării, desfășurării etapelor concursului de acordare a gradației lor de merit personalului didactic auxiliar de conducere și de execuție din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și din unitățile conexe.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către unitățile de învățământ și de comisia de evaluare a dosarelor la nivelul IȘJ în vederea acordării gradației de merit.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr.1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.
- Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020, numită în continuare Metodologie, aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3307 /2020
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 care a aprobat Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

Inspectoratul Școlar Județean Covasna	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT 2020 PENTRU PERSONALUL AUXILIAR	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: -1 Nr.de ex.: - 2
	Cod: P.O. -10-06	Pagina 3 din 5
		Exemplar nr.:

6.1. Legislație primară

- Legea nr.1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor , având în vedere asumarea responsabilităților
5.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6	I.S.J. Covasna	Inspectoratului Școlar Județean C o v a s n a
7	CA	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Covasna
8	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării

Inspectoratul Școlar Județean Covasna	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT 2020 PENTRU PERSONALUL AUXILIAR	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: -1 Nr.de ex.: - 2
	Cod: P.O. -10-06	Pagina 4 din 5
		Exemplar nr.:

8. Descrierea procedurii operaționale

Dispoziții generale

- De gradație de merit beneficiază personalul didactic auxiliar definit la art. 88 alin 3 din Legea educației naționale nr. 1/2011.
- Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul stabilit, prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare existente la nivelul inspectoratului școlar, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic auxiliar, aflate în plată, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani, fără a fi luate în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă din motive neimputabile angajatului sau de exercitare a unei funcții publice .
- Gradația de merit se atribuie pe o perioadă efectivă de 5 ani, începând cu data de 1 septembrie 2020.
- Personalul didactic auxiliar din învățământ care a beneficiat de gradație de merit până la 31 august 2020 poate participa la un nou concurs.
- În conformitate cu Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020 atribuirea gradației de merit pentru personalul auxiliar, se face prin concurs.
- Conform metodologiei, pentru personalul didactic auxiliar, procedura de acordare a gradației de merit se stabilește la nivelul Inspectoratului Școlar de către comisia paritară și se aprobă de către C.A. al Inspectoratului școlar.
- **Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit:**
- **Aria de cuprindere/beneficiari:**
- Personalul didactic auxiliar de conducere și de execuție din unitățile de învățământ , din unitățile conexe.
- În conformitate cu metodologia de acordare a gradației de merit – sesiunea 2020, la concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa: personalul didactic auxiliar de execuție și cel de conducere din unitățile de învățământ, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitatea sa în perioada 01 septembrie 2014- 31 august 2019, cu calificativul “foarte bine” în fiecare an din perioada evaluată, care desfășoară activități în afara sarcinilor de serviciu, fără ca acestea să fi fost remunerate, care au performanțe deosebite în activitatea profesională, și care sunt implicați activ în viața comunității unității de învățământ (membru în comisii, consilii, atragerea de sponsorizări, donații, etc) .
- **Descrierea procedurii**
- Se desfășoară în conformitate cu prevederile CAP IV , procedura de acordare a gradației de merit

Procedura cuprinde următoarele faze:

1.candidatul întocmește și depune, la secretariatul unității cu PJ,conform calendarului, dosarul conținând documentele doveditoare pentru activitatea desfășurată în perioada 1

Inspectoratul Scolar Judetean Covasna	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT 2020 PENTRU PERSONALUL AUXILIAR	Ediția:
		Nr.de ex.:
	Cod: P.O. -10-06	Revizia: -1
		Nr.de ex.: - 2
		Pagina 5 din 5
		Exemplar nr.:

septembrie 2014 - 31 august 2019, care va conține:

- **opisul** dosarului în 2 exemplare, cu semnătura sa și a conducerii unității în care sunt consemnate documentele existente cu precizarea paginilor aferente
 - cererea tip elaborată de ISJ
 - fișa de autoevaluare, însoțită de raportul de autoevaluare pt perioada evaluată
 - declarația pe propria răspundere, prin care se confirma ca documentele depuse la dosar aparțin candidatului si că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate,
 - fișa postului cu sarcinile de serviciu pt perioada evaluată
2. raportul de autoevaluare este prezentat de către candidat în consiliul de administrație al unității, se supune dezbaterii și se formulează o apreciere sintetică asupra activității candidatului;
3. Dacă C.A. al unității de învățământ consideră justificată participarea candidatului la concurs, va transmite dosarele candidaților la inspectorat, cu avizul directorului , în perioada stabilită de metodologie
4. Comisia de evaluare constituită la nivel de ISJ verifică existența documentelor , evaluează activitatea fiecărui candidat, si hotărăște acordarea gradațiilor de merit cu încadrarea în numărul de gradații stabilit pentru fiecare categorie de personal.
5. Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare , paginația, și opisul. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă această condiție , nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. După depunerea dosarului nu se admite completarea acestuia.
6. Punctajul minim stabilit în comisia paritară pentru obținerea gradației de merit pt personalul didactic auxiliar este de 65 puncte

Principii:

- Principiul transparenței
- Principiul obiectivității
- Principiul asigurării de șanse egale
- Principiul eficienței
- Principiul promovării valorilor

Anexe:

Fișele de evaluare pt funcții auxiliare
 Declarație pe propria răspundere
 Cerere de înscriere