
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2021	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 1 din 19
		Exemplar nr.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

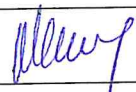



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA
GRADAȚILOR DE MERIT 2021

COD: PO – 02 – 05

Revizia 3

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 2 din 19
		Exemplar nr.

1. Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea și elaborarea ediției/reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale


	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Nemes Iuliana	Inspector școlar pentru management instituțional	10.05.2021	
1.2.	Verificat	Bobeș Luminița	Inspector școlar General Adjunct	11.05.2021	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița	Inspector Școlar General Adjunct/Președinte Comisia de monitorizare	11.05.2021	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector Școlar General	11.05.2021	

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

Nr. crt.	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1		08.02.2016
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea, completarea în baza OMENCS nr. 6161/ 2016	14.03.2017
2.3.	Revizia nr. 2	Modificarea, completarea în baza OMENCS nr. 3633/ 2018	14.05.2018
2.4.	Revizia nr. 3	Modificarea, completarea în baza OMEC nr. 3307/ 2020	09.03.2020
2.5.	Revizia nr. 4	Modificarea, completarea în baza OME nr. 3749/28.04.2021	11.05.2021

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. exemplar	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Verificare		conducere	Inspector școlar general adjunct	Bobeș Luminița Elena		
3.2.	Informare		conducere	Inspector școlar general, președinte CA	Kiss Imre		
3.3.	Aplicare		execuție	Angajați IȘJ Covasna			
3.4.	Evidența		Comisia SCIM	Secretar comisie SCMI	Banciu Mihai Sebastian		
3.5.	Arhivare				Farkas Istvan		

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 3 din 19
		Exemplar nr.

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 de predare/ de conducere, de îndrumare și control/ didactic auxiliar în vederea acordării gradației de merit și eficientizarea, la nivelul I.Ș.J. Covasna, a organizării, desfășurării etapelor concursului de acordare a gradațiilor de merit 2018.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică personalului de îndrumare și control din cadrul I.S.J. Covasna, personalului didactic și celui de conducere, precum și personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe din județul Covasna.


6. REGLEMENTĂRI APLICABILE ACTIVITĂȚII

- Legea nr.1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia și criteriile de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2021, aprobat[prin OME nr. 3749/28.04.2021;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/ 2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 63 din 2011 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DE LUCRU

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
2.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
3.	Gradație de merit	Premiu care acordă personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar și personalului didactic de conducere, de îndrumare și control

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 4 din 19
		Exemplar nr.

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	IȘJ Covasna	Inspectoratului Școlar Județean Covasna
7.	CA	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Covasna
8.	ME	Ministerul Educației

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Gradația de merit se acordă personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar și personalului didactic de conducere, de îndrumare și control.

Gradația de merit prevăzută de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare se acordă prin concurs și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut, conform legii.


Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare, respectiv a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, îndrumare și control ocupate în luna februarie 2021, conform programului EduSal, la nivelul județului, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2021, 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 sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 255 alin. (1) - (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și se respectă încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal: a) personal didactic de predare; b) personal didactic de conducere, îndrumare și control; c) personal didactic auxiliar.

(3) În situația în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ, acesta își păstrează gradația de merit.

Personalul didactic beneficiar al gradației de merit, detașat în alt județ/municipiul București, își păstrează gradația de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cadrele didactice beneficiare ale gradației de merit pretransferate/transferate în alt județ/municipiul București își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 5 din 19
		Exemplar nr.

de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care s-au pretransferat/transferat.

La solicitarea unității/instituției de învățământ 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 îi acordă în continuare gradația de merit câștigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor alin. (1) din Metodologie.

Personalul didactic care, ulterior obținerii gradației de merit în alt județ decât cel în care este titular/angajat pe perioada nedeterminată, revine la postul pe care este titular sau se detașează în alt județ/municipiul București 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.

Personalului didactic auxiliar transferat conform dispozițiilor art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 sau detașat potrivit dispozițiilor Legii nr. 53/20203 - Codul muncii, republicate, cu modificările și completările ulterioare i se aplică în mod corespunzător dispozițiile alin. (5) - (7).

În situația în care personalul didactic, menționat la alin. (5)-(7), beneficiar al gradației de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care s-a pretransferat/transferat/ detașat, acordarea gradației de merit se suspendă până la data de 31 august al anului școlar în curs. Plata gradației de merit se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, cu respectarea condiției încadrării în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care persoana respectivă s-a pretransferat/transferat/detașat, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

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.


Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2021.

Gradația de merit se calculează raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, respectiv la norma de bază conform actului de numire/transfer pentru personalul didactic auxiliar.

Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2021 poate participa la un nou concurs.

Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la data încetării 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, pentru personalul didactic auxiliar, respectiv a prevederilor art. 284 alin. (2¹) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control.

(3) Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2021, în condițiile prevăzute la art. 284 alin. (6) din Legea educației

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 6 din 19
		Exemplar nr.

naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de gradație de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradației de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menținere ca titular în învățământul preuniversitar.

Pentru personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradației de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condițiile art. 255 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, dar fără plata gradației de merit, la revenirea pe post se reia plata gradației de merit pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care a revenit. În situația în care nu este posibilă reluarea plății la revenirea la post, aceasta se suspendă până la data de 31 august al anului școlar în curs și se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

8.2. Participarea la concursul pentru acordarea gradației de merit

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:


a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control 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 calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată și care a dovedit performante deosebite în:

- (i) activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;
- (ii) inovarea didactică în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor prin utilizarea tehnologiei și a internetului sau a altor modalități alternative de educație, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa sector/județeană și a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020;
- (iii) prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare în învățământul de masă, în progresele școlare ale elevilor în risc de abandon școlar, în inițierea și managementul unor proiecte școlare care au condus la consolidarea culturii școlare centrate pe progres, cooperare și incluziune;

b) 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 performante în activitate, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

Mențiuni:

Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradației de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2015 - 31

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 7 din 19
		Exemplar nr.

august 2020, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

Personalul didactic prevăzut la alin. (1) 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 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.

Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/ funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre domenii/discipline/specializări/funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare domeniu/disciplină/specializare/ funcție.


8.3. Criterii pentru acordarea gradației de merit

Pentru acordarea gradației de merit, inspectoratul școlar 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. 5 alin. (3) din metodologie.

Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat, pe baza fișelor sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 10 la metodologie.

Fișele de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare și pentru personalul de conducere din învățământul sportiv integrat și suplimentar se elaborează de către Ministerul Educației, cu consultarea federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, semnatare ale contractului colectiv de muncă la acest nivel. Având în vedere specificul activității personalului didactic de predare și al celui de conducere din învățământul sportiv integrat și suplimentar, fișa de (auto)evaluare pentru această categorie de personal se elaborează cu respectarea doar a criteriilor generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească, menționate la alin. (5) și a punctajului maxim indicat pentru fiecare criteriu general, conform anexelor 6 – 10 la metodologie.

Fișele de (auto)evaluare pentru celelalte discipline/domenii se elaborează de către inspectoratele școlare, cu consultarea organizațiilor sindicale afiliate federațiilor 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 respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 - 8, precum și a recomandărilor din prezenta metodologie.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 8 din 19
		Exemplar nr.

Pentru personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, îndrumare și control, **criteriile generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească sunt:**

1. **Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;**
2. **Criteriul privind performante deosebite în inovarea didactică/management educațional;**
3. **Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)/programe de formare profesională;**
4. **Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.**

8.4. Acordarea punctajelor


Punctajul se aplică în mod unitar pentru toate funcțiile didactice, respectându-se criteriile/subcriteriile și punctajele maxime, acolo unde acestea sunt menționate în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 10 la metodologie.

În baza punctajelor, stabilite în mod unitar, se elaborează câte o grilă de evaluare specifică fiecărei categorii de candidați:

- a) educatori/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar;
- b) învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- c) profesori;
- d) maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică;
- e) cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- f) cadre didactice din învățământul special;
- g) cadre didactice din centrele județene de resurse și de asistență educațională;
- h) personal didactic de conducere, îndrumare și control;
- i) personal didactic auxiliar pentru care se elaborează grile de evaluare distincte 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.

Inspectoratele școlare pot elabora și aplica proceduri specifice privind organizarea și desfășurarea activităților din etapele concursului, cu respectarea strictă a prevederilor prezentei metodologii.

Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar. În cadrul criteriilor generale prevăzute la art. 6 din metodologie, subcriteriilor și punctajelor maxime prevăzute în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 10 la metodologie, comisia paritară poate stabili și alte activități (de exemplu: activitatea dovedită în calitate de coordonator al claselor bilingve, activitatea dovedită în calitate de profesor documentarist, profesor de discipline nonlingvistice în liceele cu secții bilingve francofone, activitatea sindicală etc.).

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 9 din 19
		Exemplar nr.

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.

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, conform art. 2 alin.

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

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. Consiliul de administrație aprobă punctajele candidaților pentru fiecare categorie de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, în ordinea descrescătoare a punctajului, și hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii.

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


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 județeană 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.

8.5. Modul de desfășurare a concursului:

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

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

- 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;
- cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
- adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- adeverință de vechime în învățământ;
- fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 10 din 19
		Exemplar nr.


- 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 candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelul ului prevăzut în anexa 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 la care candidează. Inspectoratul școlar poate să stabilească, prin procedură proprie, ca documentele justificative să fie prezentate doar în format electronic, scanate.

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 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 singură 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.

Directorul/ delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie, la registratura inspectoratului școlar, dosarul candidatului.

Consiliul consultativ al disciplinei/ domeniului verifică existența documentelor enumerate la alin. (2) din metodologie și respectarea prevederilor alin. (3) din metodologie. În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/ domeniului, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Membrii consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3. Inspectorul școlar care coordonează disciplina completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pentru toți candidații, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 11 din 19
		Exemplar nr.

descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit 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, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie.

(9) Pentru personalul didactic auxiliar, procedura de acordare a gradației de merit se stabilește la nivelul inspectoratului școlar de către comisia paritară și se aprobă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

8.6. Contestațiile:


Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie și la punctul 8.8. în prezenta procedură. 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. Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general, este formată din alte persoane decât cele din comisia de evaluare, cu excepția consilierului juridic, după cum urmează:

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

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.

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 punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (6) de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează conform art. 9 alin. (3)) 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 conform art. 7 alin. (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 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 12 din 19
		Exemplar nr.

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.

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.

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 județeană 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.

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.

Inspectorul școlar general înaintează lista candidaților validați direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației pentru emiterea ordinului ministrului.

Nu se admite transmiterea de către unitățile de învățământ/inspectoratele școlare a altor propuneri, după perioadele prevăzute în anexa 1 la prezenta metodologie.


8.7. Dispoziții tranzitorii și finale:

Candidații înscriși 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 dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4.

Candidații la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

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

Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai consiliilor consultative ale disciplinelor/domeniilor 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.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 13 din 19
		Exemplar nr.

8.8. Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2021

1. 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

Perioada: 10 - 11 mai 2021

2. 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: 11 - 12 mai 2021

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

Perioada: 13 - 21 mai 2021

4. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar/Ministerului Educației, în cazul Palatului Național al Copiilor

Perioada: 24 - 28 mai 2021

5. Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ, 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: 31 mai – 15 iunie 2021

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

Perioada: 16 - 18 iunie 2021

7. 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


Termen: până la 23 iunie 2021

8. Întinderea 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 unități militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit

Termen: până la 2 iulie 2021

9. 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 2021

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 14 din 19
		Exemplar nr.

8.10. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Procese-verbale ale ședințelor CA al IȘJ Covasna
- Numărul de locuri alocate pe discipline
- Tabele nominale înscrieri/ rezultate
- Rapoarte motivate
- Fișe de (auto)evaluare pentru fiecare categorie de candidați
- Model de cerere de înscriere
- Modele de declarații pe propria răspundere
- Model de opis
- Proceduri elaborate
- Registru riscuri

8.3.2. Resurse umane

- Inspectori școlari
- Consilii consultative pe discipline
- Consiliul de administrație al IȘJ Covasna
- candidați

8.3.3. Resurse informaționale

- Documente legislative și de reglementare a activităților


Responsabilități și răspunderi

9.1. Inspectorul școlar general:

- Asigură respectarea legislației în vigoare la nivelul instituției;
- Numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit;
- Numește, prin decizie, comisia de soluționare a contestațiilor, formată din alte persoane decât cele din comisia de evaluare, cu excepția consilierului juridic;
- Înaintează lista candidaților validați direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației pentru emiterea ordinului ministrului, cu adresă de înaintare.

9.2. Consiliul de administrație al IȘJ Covasna

- Aprobă procedura de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar;
- Aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat;
- Aprobă, în baza hotărârii comisiei paritare, numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 15 din 19
		Exemplar nr.


- Răspunde de calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri;
- În perioada depunerii contestațiilor, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă, la propunerea comisiei paritare, ca gradațiile de merit rămase neutilizate să fie redistribuite altor categorii de personal și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, cu condiția respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (6) din metodologie;
- 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.

9.3. Comisia județeană de evaluare

- Transmite, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, reprezentanților sindicatelor, 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/municipiul București cu cel puțin 48 de ore înainte;
- Primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează;
- Întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pentru toți candidații, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit;
- Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit;
- Întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline;
- Președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit prezintă, în Consiliul de administrație, rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit;
- Nu pot avea în rândul candidaților soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv și semnează în acest sens câte o declarație pe propria răspundere care este predată președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

9.4. Consiliul consultativ

- Verifică existența documentelor enumerate la alin. (2) și respectarea prevederilor alin. (3) din metodologie;
- În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit.
- Își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 16 din 19
		Exemplar nr.

9.5. Comisia paritară

- 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, conform art. 2 alin. (1) din metodologie;
- Stabilește procedura de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar;
- Poate stabili și alte activități (de exemplu: activitatea dovedită în calitate de coordonator al claselor bilingve, activitatea dovedită în calitate de profesor documentarist, profesor de discipline nonlingvistice în liceele cu secții bilingve francofone, activitatea sindicală etc.), în cadrul criteriilor generale prevăzute la art. 6, subcriteriilor și punctajelor maxime prevăzute în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 10 la metodologie;
- Stabilește, 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;
- Propune Consiliului de administrație redistribuirea gradațiilor de merit rămase neutilizate altor categorii de personal și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, cu condiția respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (6) din metodologie;

9.6. Comisia de contestații


- Soluționează contestațiile prin reevaluarea dosarelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a acestora;
- Consemnează în raportul motivat punctajele rezultate în urma reevaluării;
- Generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei;
- Înregistrează și prezintă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților;
- Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat, din raportul motivat;
- Transmite, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării lucrărilor comisiei de contestații;
- Aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ, orice modificare în program, cu cel puțin 24 de ore înainte.

9.6. Directorii unităților de învățământ

- Sunt obligați să depună, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie, la registratura inspectoratului școlar, dosarele candidaților.

9.7. Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector învățământ

- 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;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 17 din 19
		Exemplar nr.

- 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.

9.8. Candidații

- Întocmesc și depun 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;
- au obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosarierea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor;
- au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar;
- 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, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la metodologie

10. Formular evidența modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagini	Descriere modificare	Semnătura conducătorului instituției
1.	1	18.04.2016	1		6	Modificare structură cf. Instrucțiunii nr. 1/2018	
2.							

11. Formular analiza procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau legal	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	DCIS	Bobeș Luminița Elena						

12. Lista de difuzare a procedurii

1. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Management	Kiss Imre					




Domeniul Management

COD PO – 02 – 05

2.	DCIS	Bobeș Luminița					
electronic	DCIS	Nica Florica					
electronic	DCIS	Szőcs Imola					
electronic	DCIS	Banciu Mihai					
electronic	DCIS	Kocsis Annamária					
electronic	DCIS	Pandele Maria					
electronic	DCIS	Kőmíves Noémi					
electronic	DCIS	Tanko Viorica					
electronic	DCIS	Balogh Maria					
electronic	DCIS	Vass Csilla					
electronic	DCIS	Bartók Enikő Anna					
electronic	DCIS	Sibianu Victor					
electronic	DCIS	Bokor Attila					
electronic	DCIS	Popescu Marius					
electronic	DCIS	Farkas Csaba					
electronic	DCIS	Miklós Maria					
electronic	DCIS	Karda Ádám					
electronic	Management	Zágoni Imola					
electronic	Management	Nemes Iuliana					
electronic	Management	Madár Iulia					
electronic	Contabilitate	Kovács Erika					
electronic	Secretariat- arhivă	Tankó Zsófia					
electronic	Salarizare - normare	László Judit					
electronic	Rețea școlară	Ferencz Edit					
electronic	Informatică	Gajdó Ödön					
electronic	Tehnic- administrativ	Czofa Ferenc					
3	Comisia SCMI	Banciu Mihai Sebastian					
4	Arhivă	Farkas Istvan					

13. Anexe/ formulare

1. Model Opis
2. Model cerere de înscriere
3. Model declarație pe propria răspundere
4. Model raport de activitate pentru candidați

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2021	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Management	COD PO – 02 – 05	Pagina 19 din 19
		Exemplar nr.

5. Fișa de (auto)evaluare educatori/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar
6. Fișa de (auto)evaluare învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar
7. Fișa de (auto)evaluare profesori
8. Fișa de (auto)evaluare maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică;
9. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din învățământul vocațional
10. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din cluburile sportive școlare
11. Fișa de (auto)evaluare personal de predare din palatele și cluburile copiilor și elevilor
12. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din învățământul special

14. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii de lucru	Denumirea componentei din cadrul procedurii de lucru:	Pagina
1.	Coperta	
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii de lucru	2
3.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de lucru	2
4.	Lista persoanelor cărora li se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru	2
5.	Scopul procedurii de lucru	3
6.	Domeniul de aplicare a procedurii de lucru	3
7.	Documentația aplicabilă procedurii de lucru (documente de referință)	3
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de lucru	3
9.	Descrierea procedurii de lucru	4
10.	Resurse necesare	14
11.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii de lucru	14
12.	Formular evidența modificări	17
13.	Formular analiza procedură	17
14.	Lista de difuzare a procedurii	17
15.	Anexe/ formulare	18
16.	Cuprins	19