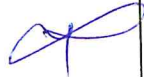




Inspectoratul Școlar Judetean Covasna	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT 2020 PENTRU PERSONALUL AUXILIAR	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: -1 Nr.de ex.: - 2
	Cod: P.O. -10-06	Pagina 1 din 5 Exemplar nr.:

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	jr. LASZLÓ JUDIT	Consilier salarizare- normare	11.05.2021	
1.2.	Verificat	prof. BOBEȘ LUMINIȚA	Insp. Sc. gen adj.	11.05.2021	
1.3	Aprobat	prof. KISS IMRE	Inspector școlar general	11.05.2021	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	
2.2.	Revizia 1	Elemente de ordin structural	Modificare metodologiei	conf. 09.03.2020
2.3	Revizia 2	Elemente de ordin structural	Modificare metodologiei	conf. 11.05.2021



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

**3. Lista cuprindand persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

	<b>Scopul difuzarii</b>	<b>Exemplar nr. _____</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Functia</b>	<b>Nume si prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnatura</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>3.1.</b>	Aplicare	1	Comisia de evaluare dosarelor depuse pt acordarea de merit	de a gr.	Membrii comisiei	11.05.2021	
<b>3.2</b>	Aplicare	2	Unitățile de învățământ preuniversitar din județ	de	Directorii unităților de învățământ	11.05.2021	
<b>3.3</b>	Aprobare	3	IȘG		Prof. Kiss Imre	11.05.2021	
<b>3.4</b>	Evidență	4	SCIM		Secretar comisie	11.05.2021	
<b>3.5</b>	Arhivă	5	arhivă		Prof. Banciu Mihai	31.08.2021	

**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 gradațiilor 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 desemnată la nivelul IȘJ în vederea acordării gradației de merit.

Inspectoratul Școlar Județean 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 3 din 5
		Exemplar nr.:

#### 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 2021, numită în continuare Metodologie, aprobată prin Ordinul M.E. nr . 3749 /28.04.2021;
- 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.

#### 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 operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6	I.S.J. Covasna	Inspectoratul Școlar Județean Covasna
7	CA	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Covasna
8	M.E.	Ministerul Educației

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

## **8. Descrierea procedurii operaționale**

### **Dispoziții generale**

- Beneficiază de gradație de merit 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 2021.
- Personalul didactic auxiliar din învățământ care a beneficiat de gradație de merit până la 31 august 2021 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 2021, 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 și din unitățile conexe;
- În conformitate cu metodologia de acordare a gradației de merit – sesiunea 2021, 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 desfășurată în perioada 01 septembrie 2015- 31 august 2020, 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 din care face parte unitatea de învățământ (membru în comisii, consilii, atragerea de sponsorizări, donații, etc) .

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

### Descrierea procedurii

- Concursul de acordare a gradțiilor de merit se desfășoară în conformitate cu prevederile SECȚIUNII IV, procedura de acordare a gradației de merit

### Concursul cuprinde următoarele etape:

1. Candidatul întocmește și depune la secretariatul unității cu PJ, conform calendarului, dosarul conținând documentele doveditoare pentru activitatea desfășurată în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, care va conține:
  - **opisul** dosarului în 2 exemplare, cu semnătura candidatului 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 pentru perioada evaluată
  - declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate
  - fișa postului cu sarcinile de serviciu pentru perioada evaluată.
2. Comisia de evaluare constituită la nivelul IȘJ Covasna verifică existența documentelor, evaluează activitatea fiecărui candidat și stabilește acordarea gradțiilor de merit cu încadrarea în numărul de gradații stabilit pentru fiecare categorie de personal.
3. 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.
4. 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 pentru funcții auxiliare  
 Declarația pe propria răspundere  
 Cerere de înscriere