
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Pagina 1 din 13
		Exemplar nr.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

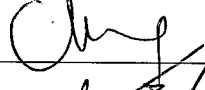


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA
GRADAȚIILOR DE MERIT 2020

COD: PO – 02 – 05

Revizia 4

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 2 din 13
		Exemplar nr.

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

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Revizuită	Madar Julia	Inspector școlar pentru proiecte educaționale	22.05.2020	
1.2.	Verificat	Kiss Eva Ildiko	Inspector pentru managementul resurselor umane	22.05.2020	
1.3.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	25.05.2020	

2. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Cuprins	2
3	Scopul procedurii	2
4	Domeniul de aplicare a procedurii	2
5	Documente de referință aplicabile procedurii	2
6	Definiții și abrevieri	3
7	Descrierea procedurii	3
8	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	11
9	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	11
10	Formulare care se întocmesc	12
11	Anexa 1	12-13

3. 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.

4. 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.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE PROCEDURII

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 3 din 13
		Exemplar nr.

- Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020, numită în continuare Metodologie, aprobată prin OMEC nr. 3307 din 21 februarie 2020
- 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.
- OMEC nr. 4261 pentru modificarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020, numită în continuare Metodologie, aprobată prin OMEC nr. 3307 din 21 februarie 2020.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

6.1. 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


6.2. 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.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării

7. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE


7.1. Generalități

- Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare și a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control existente în luna februarie 2020 la nivelul inspectoratului școlar se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2020, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani. La calcul nu se iau în considerare

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGVÉLŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Pagina 4 din 13
		Exemplar nr.

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 (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar).
- În situația în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceleiași județ/al municipiului București, 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 de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care s-au pretransferat/transferat.
- De același drept beneficiază și personalul didactic auxiliar transferat în alt județ/municipiul București, conform art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- 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).
- Candidatul care, ulterior obținerii gradației de merit în alt județ decât cel în care este titular, 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.
- În situația în care personalul didactic, menționat la alin. (5), (6), (7) și (8), 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-au pretransferat/transferat/detașat, acordarea gradației de merit se suspendă până la 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, dată la care acordarea gradației de merit se reia, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.
- Personalului didactic auxiliar transferat conform dispozițiilor art. 32 din Legea - cadru nr. 153/2017 i se aplică în mod corespunzător dispozițiile alin. (5) - (8).
- 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 2020.
- Gradația de merit se calculează raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare pentru cadrele didactice, respectiv la norma de bază conform actului de numire/transfer pentru personalul didactic auxiliar.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2020	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 5 din 13
		Exemplar nr.


- Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2020 poate participa la un nou concurs.
- Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea de drept a contractului individual de muncă conform art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 284 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020, în condițiile prevăzute la art. 284 alin. (6) din Legea educației 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.

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

- 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 performanțe deosebite în:
 - (i) activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;
 - (ii) inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării/ inspectoratele școlare județene/inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa sector/județeană și a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2014-31 august 2019;
 - (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;
- a) 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 1 septembrie 2014-31 august 2019, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

Precizări:

- Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2014-31 august 2019, 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 2014 - 31 august 2019, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Pagina 6 din 13
		Exemplar nr.

- Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2014-31 august 2019, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2014 - 31 august 2019, 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 2014 - 31 august 2019 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 cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2014-31 august 2019.
- 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 domenii/ disciplină/specializare/ funcție.

Criterii pentru acordarea gradației de merit – cf. art. 6 din Metodologie.

7.2. Documente utilizate


- Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020, numită în continuare Metodologie, aprobată prin OMEC nr. 3307 din 21 februarie 2020.
- Fișele de evaluare specifice
- Documente de înscriere
- Documente doveditoare

7.3. Resurse necesare

- Resurse umane
- Resurse informaționale


7.4. Modul de lucru:

- 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 2014 - 31 august 2019 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3).
- 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. 6-8.
- Fișele de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare și pentru personalul de conducere învățământul sportiv integrat și suplimentar, precum și din palatele și cluburile copiilor se elaborează de către Ministerul Educației și Cercetării, 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, precum și din palatele și cluburile copiilor, 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 6-8.
- 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 7 din 13
		Exemplar nr.


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.

- 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. 6-8.
- 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/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
 - h) personal de conducere, îndrumare și control;
 - i) personal didactic auxiliar;
- 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 1 "Familia ocupațională de funcții bugetare învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectorului școlar. În cadrul criteriilor generale prevăzute la art. 6, subcriteriilor și punctajelor maxime prevăzute în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6-8, 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.).
- 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. (1). 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.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGVÉLŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 8 din 13
		Exemplar nr.

7.5. 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.
- **Dosarele vor primi număr de înregistrare la secretariatul unității de învățământ/ instituției la care acesta s-a depus. Dosarele depuse și înregistrate în afara perioadei prevăzute de Metodologie vor fi respinse.**
- Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:
 - a. opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
 - b. cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
 - c. adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
 - d. adeverință de vechime;
 - e. fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
 - f. raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar – **raportul de activitate va fi depus în format imprimat, semnat de candidat, și în format electronic editabil (document Word).**
 - g. declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform anexei nr. 4;
 - h. documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic 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 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 1 la prezenta metodologie, la registratura inspectoratului școlar, dosarul candidatului.
- Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate la alin. (2), respectarea prevederilor alin. (3). 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,


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 9 din 13
		Exemplar nr.

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. Prevederile prezentului alineat nu se aplică candidaților de la Palatul Național al Copiilor.

- 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, 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 descrescătoare a punctajelor, pe posturi 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.
- 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.

7.6. Contestațiile:

- Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au drept de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în Anexa nr. 1 la OMEC nr. 4261-15.05.2020.
- 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.
- 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, 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, 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 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/municipiul București 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/ a municipiului București

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 10 din 13
		Exemplar nr.

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/municipiul București. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de evaluare, 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. Pentru Palatul Național al Copiilor, lista finală, după contestații, cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, se aprobă de către secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar.

Dispoziții tranzitorii și finale:

- Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2020, 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.
- Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar care participă 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 cu directorul Casei Corpului Didactic din județ/ din municipiul București sau cu un alt inspector școlar, cu informarea Ministerului Educației și Cercetării.
- 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 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.

8. Responsabilități

8.1. Pentru implementarea prezentei proceduri sunt responsabili Inspectorul școlar general, Consiliul de administrație al IȘJ Covasna, inspectorii școlari, directorii, personalul didactic și personalul didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar.

8.1.1. Inspectorul școlar general:

- Asigură respectarea legislației în vigoare la nivelul instituției și implementarea politicilor educaționale ale ministerului.
- Numește comisiile conform reglementărilor în vigoare.


8.1.2. Consiliul de administrație al IȘJ Covasna aprobă documentele- listele conform reglementărilor în vigoare.

8.1.3. Inspectorii școlari:

- derulează activitățile de evaluare, în cadrul consiliilor consultative de la nivelul domeniilor/ disciplinelor.

8.1.4. Directorii unităților de învățământ preuniversitar:

- asigură informarea tuturor cadrelor didactice referitor la reglementările în vigoare cu privire la acordarea gradațiilor de merit 2020

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 11 din 13
		Exemplar nr.

- depun dosarele candidaților din unitatea de învățământ, la registratura IȘJ Covasna, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în Anexa 1 la OMEC nr. 4261/ 15.05.2020.

8.1.5. Cadrele didactice:


- își întocmesc și depun dosarele la secretariatele unităților de învățământ de proveniență cu respectarea strictă a reglementărilor în vigoare și a termenelor stabilite în Anexa 1 la OMEC nr. 4261/ 15.05.2020.

9. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale			
	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică 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 OMEC nr. 4261/ 15.05.2020	25.05.2020

10. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale							
	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Comisia de evaluare a dosarelor depuse pentru acordarea gradației de merit 2017	Membrii comisiei/ președintele comisiei	Barabás Andrea	09.03.2020	
3.2.	Aplicare	2	Comisia paritară a IȘJ Covasna			09.03.2020	
3.3.	Aplicare	3	Comisia SCMI	Secretar comisie SCMI	Banciu Mihai Sebastian	09.03.2020	
	Informare						
	Înregistrare						
	Arhivare						
3.4.	Informare	4	Personal didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Candidați		10.03.2020	Postare pe site
	Aplicare						
3.5.	Alte scopuri						

10. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:


1. Model Opis
2. Model cerere de înscriere

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2020	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 4 Nr. de exemplare 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Pagina 12 din 13
		Exemplar nr.

3. Model declarație pe propria răspundere
4. Model raport de activitate pentru candidați
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

ANEXE:

1. Graficul de desfășurare a concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2020

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2020	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Managementul resurselor umane	COD PO – 02- 05	Revizia 4
		Nr. de exemplare 3
		Pagina 13 din 13
		Exemplar nr.

ANEXA 1

GRAFICUL desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit (cf. anexei la OMEC nr. 4261- 15.05.2020)

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 și Cercetării cuprinzând numărul de gradații ce urmează a fi acordate.
Perioada: 5 - 6 martie 2020
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: 9 - 10 martie 2020
3. Depunerea, de către candidați, a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică
Perioada: 25 mai – 03 iunie 2020
4. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar
Perioada: 04 – 12 iunie 2020
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.
Perioada: 29 iunie – 10 iulie 2020
6. Depunerea/ Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.
Perioada 13-17 iulie 2020
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 sediul și pe site-ul inspectoratului școlar.
Termen: până la 30 iulie 2020
8. Înaintarea la Ministerul Educației și Cercetării 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 07 august 2020
13. Emiterea ordinului ministrului educației și cercetării pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradație de merit.
Termen: până la 24 august 2020