 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2016	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul Management	COD PO – 02- 05	Pagina 1 din 10 Exemplar nr.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

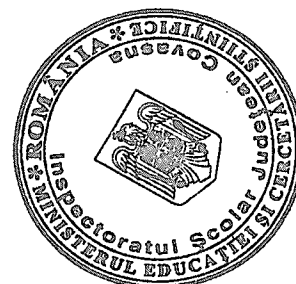
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ


.....

COD: PO – 02 – 05

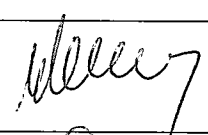
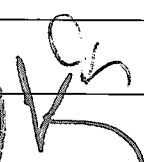
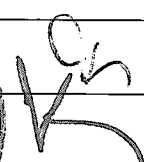
Ediția 1

Revizia



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2016	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02- 05	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 2 din 10
		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.	Elaborată/Revizuită	Nemes Iuliana	Inspector pentru management instituțional	02.02.2016	
1.2.	Verificat	Ștefu Marcela	Inspector școlar general adjunct	05.02.2016	
1.3.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	08.02.2016	




2. 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 O.G. nr. /	
2.3.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.4.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	

3. 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 2016	Membrii comisiei		08.02.2016	
3.2.	Aplicare	2	Comisia paritară a IȘJ Covasna			08.02.2016	
3.3.	Aplicare	3	Comisia SCMI	Secretar comisie SCMI	Banciu Mihai Sebastian	08.02.2016	
3.4.	Informare						
3.5.	Evidență						
3.6.	Arhivare						
3.7.	Alte scopuri						

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2016	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02- 05	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 3 din 10
		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 2016.

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.1/20 11, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.
- Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2016, numită în continuare Metodologie, aprobată prin Ordinul MECS nr. 5.557 din 27 noiembrie 2015
- 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

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

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.	IȘJ Covasna	Inspectoratului Școlar Județean C o v a s n a
7.	CA	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Covasna


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2016	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul Management	COD PO – 02- 05	Pagina 4 din 10 Exemplar nr.

8.	MECȘ	Ministerul Educației și Cercetării Științifice
----	------	--

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

- De gradație de merit beneficiază personalul didactic definit la art. 88 alin 2 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 și a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control existente la nivelul inspectoratului școlar se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2016
- Gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani, cu respectarea art. 2 din Metodologie.
- Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2016. Pentru fiecare candidat, gradația de merit se calculează conform art. 264 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/ transfer/ repartizare.
- Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2016 poate participa la un nou concurs.
- Personalul didactic pensionat nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea, în vederea pensionării, a contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată.
- Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2016, în condițiile prevăzute la art. 284 alin. (6) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de gradație de merit, pe perioada menținerii ca titular în învățământul preuniversitar, până la încheierea perioadei de acordare a 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, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 4 ani, cu performanțe deosebite în inovarea didactică, în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor distinși la concursuri școlare, faza județeană și a municipiului București, interjudețeană, faza națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată;
 - b) personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 4 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.
- Cadrele didactice care în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015 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. Cadrele didactice care optează pentru evaluare ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control depun calificativele primite în urma evaluării activității pe perioada în care au ocupat aceste funcții și sunt evaluate numai pentru activitatea desfășurată în funcția respectivă. Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2016	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02- 05	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 5 din 10
		Exemplar nr.

2010 - 31 august 2015, a avut contractul de muncă suspendat, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2010 - 31 august 2015.

- Cadrele didactice încadrate pe două sau mai multe specializări pe perioada evaluării pot participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre discipline, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au desfășurat activitate metodică și științifică pe două sau mai multe specializări sunt evaluate pentru întreaga activitate.

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

Ponderea criteriilor pe categorii de personal:

A. Pentru personalul didactic de predare, ponderea criteriilor este următoarea:

- a. criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă – ponderea 80%
- b. criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/ managerială – ponderea 10%
- c. criteriul privind participarea la proiecte – ponderea 5%
- d. criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională – ponderea 5%

B. Pentru personalul didactic de conducere din școli, și pentru personalul de îndrumare și control din cadrul IȘJ Covasna, ponderea criteriilor este următoarea:

- a. criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă – ponderea 20%;
- b. criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/ managerială – ponderea 30%;
- c. criteriul privind participarea la proiecte – ponderea 10%;
- d. criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională – ponderea 40%.

C. Pentru personalul auxiliar se aplică punctajele din fișele de evaluare specifice.

8.2. Documente utilizate


- Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2016, numită în continuare Metodologie, aprobată prin Ordinul MECS nr. 5.557 din 27 noiembrie 2015
- Fișele de evaluare specifice

8.3. Resurse necesare

- Resurse umane
- Resurse informaționale

8.4. Modul de lucru:

- Stabilirea punctajului și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar. În cadrul criteriilor și ponderilor prevăzute la art. 6 și la alin. (1) din articolul 7 din Metodologie, comisia paritară poate stabili și alte subcriterii și/ sau activități.
- Pentru personalul didactic și personalul de conducere din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, grilele specifice de evaluare, ținând seama de ponderea criteriilor prevăzute la art. 6, se stabilesc potrivit precizărilor Ministerului Educației și Cercetării Științifice.


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELŐGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2016	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02- 05	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 6 din 10
		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 hotărăște ponderea pe categorii de personal (didactic de predare/funcții de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline de învățământ, raportat la numărul total de gradații, conform art. 2 alin. (1) din Metodologie.
- Numărul de locuri repartizate pe posturi și discipline se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Consiliul de administrație aprobă lista candidaților întocmită pe posturi și discipline, în ordinea descrescătoare a punctajului, și hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe discipline/funcții de conducere, de îndrumare și control, domenii de activitate.
- Deplina responsabilitate privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri revine inspectorului școlar general.

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 de învățământ/ conexe/instituției de învățământ în care este titular/ detașat/angajat la data depunerii dosarului. 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. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.
- **Dosarul cuprinde:**
 - a) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
 - b) adeverință/ adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
 - c) adeverință de vechime;
 - d) 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;
 - e) raportul de activitate, pentru perioada evaluată;
 - f) 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 la Metodologie
 - g) 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, certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul.

Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis.
- Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea 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. Un


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2016	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul Management	COD PO – 02- 05	Pagina 7 din 10 Exemplar nr.

document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

- Candidatul își prezintă raportul de autoevaluare în plenul consiliului profesoral. Consiliul profesoral al unității de învățământ/conexe, pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare și documentelor doveditoare, formulează o apreciere sintetică asupra activității candidatului, consemnată în procesul-verbal de ședință.
- Directorul unității de învățământ/conexe depune la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului, incluzând, pe lângă documentele enumerate anterior, o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului profesoral din care reiese aprecierea activității candidatului, certificate "conform cu originalul" și declarația pe propria răspundere, conform anexei nr. 5 la Metodologie.
- În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar care coordonează disciplina 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 la Metodologie. 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 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. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3.
- 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 inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologie.
- 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 drept de contestație asupra punctajului acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1.
- 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2016	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02- 05	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 8 din 10
		Exemplar nr.

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 numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

8.7. Dispoziții tranzitorii și finale:

- Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2016, 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.
- Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnază, în acest sens, câte o declarație pe propria răspundere. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

9. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

1. Model Opis
2. Model cerere de înscriere cadre didactice
3. Model cerere de înscriere personal de conducere din școli
4. Model cerere de înscriere personal auxiliar
5. Model declarație pe propria răspundere candidați
6. Model declarație pe propria răspundere directori
7. Model raport de activitate pentru personal de conducere
8. Model raport de activitate pentru cadre didactice
9. Fișa de (auto)evaluare educatori/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar
10. Fișa de (auto)evaluare învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar
11. Fișa de (auto)evaluare profesori
12. Fișa de (auto)evaluare maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică;
13. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din învățământul vocațional
14. Fișa de (auto)evaluare personal de conducere din cluburile sportive școlare
15. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din cluburile sportive școlare
16. Fișa de (auto)evaluare personal de conducere din palatele și cluburile copiilor și elevilor
17. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din palatele și cluburile copiilor și elevilor
18. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din învățământul special
19. Fișe de (auto)evaluare personal didactic auxiliar


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2016	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul Management	COD PO – 02- 05	Pagina 9 din 10 Exemplar nr.

ANEXE:

1. Graficul de desfășurare a concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2016

10. 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	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Reglementări aplicabile activității	3
7	Definiții și abrevieri	3
8	Descrierea procedurii	4
9	Formulare care se întocmesc	8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11	Cuprins	9
	Anexa 1	10

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT 2016	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02- 05	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 10 din 10
		Exemplar nr.

ANEXA 1

GRAFICUL

desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2016

1. Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar și stabilirea ponderii gradațiilor de merit pe categorii de personal și pe discipline de învățământ
 Perioada: 8 februarie-19 februarie 2016
2. Comunicarea fișelor de evaluare și a ponderii gradațiilor de merit pe categorii de personal și pe discipline de învățământ de către inspectoratul școlar, în teritoriu
 Perioada: 22-26 februarie 2016
3. Întocmirea și depunerea, de către candidați, a dosarelor și obținerea avizelor la nivelul unității de învățământ
 Perioada: 1-18 martie 2016
4. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar
 Perioada: 21-30 martie 2016
5. Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate
 Perioada: 1-22 aprilie 2016
6. Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit
 Perioada: 25 aprilie-13 mai 2016
7. Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar
 Perioada: 16-17 mai 2016
8. Afișarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării la avizierul inspectoratului școlar
 Termen: 18 mai 2016
9. Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat
 Perioada: 19-20 mai 2016
10. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații
 Perioada: 23-25 mai 2016
11. Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratele școlare
 Termen: 26-27 mai 2016
12. Înaintarea la Ministerul Educației și Cercetării Științifice a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ, validat în vederea acordării gradației de merit
 Perioada: 30-31 mai 2016
13. Emiterea ordinului ministrului educației și cercetării științifice
 Termen: 11 august 2016