
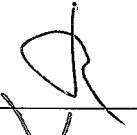

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2016	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul Management	COD PO – 02- 06	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 2 din 7
		Exemplar nr.

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	Funcția	Data	Semnătura
	1				
1.1.	Elaborat	jr. LASZLO JUDIT	Consilier salarizare-normare	14.02.2016	
1.2.	Verificat	prof. STEFU MARCELA	Inspector școlar general adjunct	14.02.2016	
1.3	Aprobat	prof. KISS IMRE	Inspector școlar general	14.02.2016	

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			
2.1.	Ediția 1	x	x	14.02.2016
2.2.	Revizia 1	X		
2.3	Revizia 2			

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1.	Aplicare	1	Comisia de evaluare a dosarelor depuse pentru acordarea gradației de merit	Membrii comisiei		16.02.2016	
3.2	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- 06	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 3 din 7
		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 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 den 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 comisia de evaluare a dosarelor în vederea acordării gradației de merit.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr.1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.
- Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2016, numită în continuare Metodologie, aprobată prin Ordinul MECȘ nr . 5557/ din 27.10.2015
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 care a aprobat Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare
- Legea-cadru nr. 63 din 2011 privind salarizarea unit ară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare


6.1. Legislație primară

- Legea nr.1/20 11, 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

 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- 06	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 4 din 7
		Exemplar nr.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	I.S.J. Covasna	Inspectoratului Școlar Județean Covasna
7.	CA	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Covasna
8.	M.E.N.C.Ș	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

 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- 06	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 5 din 7
		Exemplar nr.


8. Descrierea procedurii operaționale

Dispoziții generale

- 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 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 2016.
- Personalul didactic din învățământ care a beneficiat de gradație de merit până la 31 august 2016 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 2016 atribuirea gradației de merit pentru personalul auxiliar se face prin concurs.
- Conform CAP IV, Art. 9 alin. (8) 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.

Procedura va cuprinde următoarele faze:

- candidatul întocmește și depune, la conducerea unității cu PJ, raportul de autoevaluare a activității desfășurate în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015, care va conține:
- opis,
- fișa de autoevaluare,
- un curriculum vitae care evidențiază principalele aspecte reflectate în fișa de evaluare, susținută cu documente doveditoare;
- declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul.
- fișa postului cu sarcinile de serviciu
- un raport scris, cu toate activitățile desfășurate, care nu se regăsesc în fișa postului, în concordanță cu grila de evaluare (vor fi atașate și documente doveditoare după caz)
- raportul de autoevaluare se supune dezbaterii conducerii unității, care formulează o apreciere sintetică asupra activității candidatului;
- conducerea unității înaintează CA al unității raportul de autoevaluare și aprecierea sintetică; acesta analizează și dacă consideră oportună și justificată transmite inspectoratului școlar dosarele, împreună cu lista candidaților recomandați
- Comisia de evaluare din cadrul ISJ analizează dosarele cu fișa postului și documentele doveditoare, cu recomandările conducerii unităților cu personalitate juridică. Comisia de evaluare întocmește listele cu punctaje pe categorii de personal în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Hotărăște acordarea gradațiilor de merit cu încadrarea în numărul de

 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- 06	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 6 din 7
		Exemplar nr.

gradații stabilit pentru fiecare categorie de personal, pe baza ponderilor stabilite de comisia paritară.

9, Principii:

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

Înscrierea la concursul pentru acordarea gradatției de merit:


Aria de cuprindere/beneficiari:

Personalul didactic auxiliar de conducere și de execuție din unitățile de învățământ , din unitățile conexe.

În conformitate cu metodologia de acordare a gradatției de merit – sesiunea 2016, la concursul pentru acordarea gradatției de merit poate participa: personalul didactic auxiliar de execuție si 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 4 ani, cu performanțe în activitatea sa în perioada 01 septembrie 2010- 31 august 2015, cu calificativul “foarte bine” în fiecare an din perioada evaluată, care desfășoară activități în afara sarcinilor de serviciu, care au performanțe deosebite în activitatea profesională, și care sunt implicați activ în viața comunității unității de învățământ (membru în comisii, consilii, etc) .

Descrierea procedurii - Etape:

Nr. crt.	ETAPE	TERMENE	RESPONSABILITĂȚI
1.	Preluarea și înregistrarea dosarelor candidaților din cadrul unităților de învățământ	1-18 martie 2016	Secretariatul unității cu personalitate juridică
2.	Analizarea, verificarea și evaluarea dosarelor, Formularea unei aprecieri sintetice	1-18 martie 2016	Conducerea unității cu personalitate juridică
3.	Analiza în cadrul CA al unității cu PJ, depunerea dosarelor la registratura IȘJ Covasna dacă o consideră justificată și oportună	21-30 martie 2016	CA si conducerea unității cu personalitate juridică
4.	Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare	25 apr - 13 mai 2016	Comisia de evaluare IȘJ
5.	Aprobarea listei cu punctaje de către CA al IȘJ	16-17 mai 2016	CA al IȘJ Covasna
6.	Afișarea listei cu punctaje la avizierul IȘJ	18 mai 2016	Președintele și Membri comisiei
7.	Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat	19-20 mai 2016	

 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- 06	Revizia 0
		Nr. de exemplare
		Pagina 7 din 7
		Exemplar nr.

8.	Soluționarea contestațiilor	23-25 mai 2016	Comisia de contestații
9.	Validarea rezultatelor finale ale concursului de către CA al IȘJ , afișarea acestora la IȘJ	26-27 mai 2016	Comisia paritară
10.	Înaintarea la MECȘ a listelor validate	30-31 mai 2016	Conducerea IȘJ Covasna
11.	Emiterea ordinului ministrului	11 august 2016	MENCȘ

Anexe: Fișele de evaluare pentru funcții didactice auxiliare:

- Administrator financiar/contabil șef
- Administrator patrimoniu
- Informaticieni/analist/ analist ajutor/ inginer de sistem
- Laborant
- Secretar/ secretar-șef
- Pedagog/ supraveghetor noapte
- Bibliotecar/ documentarist
- Mediator
- Asistent social

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
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 de sistem	3
5	Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
6	Reglementări legale aplicabile pentru implementarea Standardului 5 – Obiective	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	3
8	Descrierea procedurii de sistem	4-5
9	Principii	6
10	Anexe	7
11	Cuprins	7