 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<p><b>Cod: PO - NS - 07</b></p>	Exemplar nr.: 1

Aprobată în Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, din data de

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

*Privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar  
din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2024, la nivelul  
Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare*

**COD: PO - NS - 07**


**Ediția: II   Revizia: 0   Data: 23.04.2024**

**Elaborat,**  
**Mariana PAUL** - Consilier juridic  
**Sanda Nicoleta RAȚIU** – Consilier informatizare

**Verificat,**  
**Denes LUCACI** - Inspector școlar general adjunct


**Avizat,**  
**Mariana Geta SĂLĂGEAN** - Inspector școlar general adjunct

**Aprobat,**  
**Anișoara BOITOR**- Inspector școlar general

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1


### 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 operaționale	3
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	4
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	5
4	Scopul procedurii operaționale	6
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	7
7	Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională	8
8	Descrierea procedurii operaționale	9
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	19
10	Anexe	22

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1


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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Compartimentul/ Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Comisia paritară a IȘJ SM Mariana PAUL	Membru	23.04.2024	
<b>1.2.</b>	Verificat	Comisia paritară a IȘJ SM Denes LUCACI	Membru	23.04.2024	
<b>1.3.</b>	Avizat	Inspector școlar general adjunct Mariana Geta SĂLĂGEAN	Membru	23.04.2024	
<b>1.4.</b>	Aprobat	Consiliul de Administrație al IȘJ Satu Mare Anișoara BOITOR	Președinte/ IȘG	23.04.2024	
<b>1.5.</b>	Revizuit	Comisia paritară a IȘJ SM Sanda Nicoleta RAȚIU	Secretar	23.04.2024	

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1


## 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
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția I	x	x	2020
<b>2.2.</b>	Revizia 1	Documente de referință	Modificare metodologie	2021
<b>2.3.</b>	Revizia 2	Documente de referință	Modificare metodologie	2022
<b>2.4.</b>	Revizia 3	Documente de referință	Modificare metodologie	2023
<b>2.5.</b>	Ediția II	Documente de referință	Modificare metodologie	2024

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Normare - salarizare/informatizare	Consilier	Rațiu Sanda Nicoleta	23.04.2024	
3.2.	Aplicare	1	Contabilitate	Contabil	Raul BURDEA	23.04.2024	
3.3	Aplicare	1	CJRAE	Director	Cristea Sînziana	23.04.2024	
3.4.	Informare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Denes LUCACI	23.04.2024	
3.5	Informare	1	Unitățile de învățământ preuniversitar	Directori Personalul didactic auxiliar	Postare pe site-ul IȘJ Satu Mare	23.04.2024	
3.6.	Arhivare	1	Comisia arhivare	Consilier	Șuta Claudia	23.04.2024	

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

#### 4. SCOPUL

**Scopul procedurii** este de a crea instrumentul necesar personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza județului Satu Mare pentru a-l folosi în vederea înscrierii la concursul pentru acordarea gradației de merit - sesiunea 2024.

#### 5. DOMENIUL

5.1. Procedura se aplică de personalul didactic auxiliar care îndeplinește condițiile de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit - sesiunea 2024.

5.2. Procedura se aplică de unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza județului Satu Mare în care personalul didactic auxiliar care îndeplinește condițiile înscrierii la concursul pentru gradației de merit, este angajat.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

##### Legislație primară:

Legea nr. 198/2023 - Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul M.E nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;


Ordinul M.E. nr. 4308/22.04.2024 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2024;

Ordinul MECTȘ nr. 5530/05.10.2011, privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, modificat și completat prin Ordinul MECȘ nr. 3400/2015.

Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare;

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;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

**Legislație secundară:**

Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.


**Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității:**

Ordinul M.E.C. nr. 4183 din 4 iulie 2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul M.E. nr. 6223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul CE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.


Alte acte legislative și normative în vigoare.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

## 7. DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	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 (Procedură operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității;
3.	Comisia paritară	Comisia paritară este compusă dintr-un număr egal de reprezentanți ai conducerii și ai sindicatului;
4.	Consiliul Consultativ	Este un organ care oferă consultanță strategică non-obligatorie conducerii unei corporații, unei organizații sau unei fundații;
5.	Gradația de merit	Personalul didactic din învățământul preuniversitar beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul inspectoratului școlar și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani;
6.	EduSal	Programul EduSal Soft a fost conceput pentru realizarea pe calculator a evidentelor privind personalul uneia sau mai multor unități bugetare și calculul retribuției acestuia conform normelor legale, orientat preponderent pentru unitățile de învățământ, programul cuprinzând toate caracteristicile și particularitățile necesare calculului salariilor personalului din unitățile de învățământ.
7.	<b>Unități de învățământ preuniversitar</b>	Prin unități/instituții de învățământ, în sensul prezentei metodologii, se au în vedere unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv unitățile conexe și inspectoratele școlare, cu personalitate juridică.



 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Calculul numărului de gradații de merit.

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 2024, conform programului EduSal, la nivelul județului/municipiului București, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2024, 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. 184 alin. (1) – (7) din Legea învățământului preuniversitar, 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.

Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradației de merit, având norma de bază constituită din fracții de post corespunzătoare unor funcții didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradația de merit calculate la întreaga normă de bază.

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 acordării gradațiilor de merit, 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.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1


Numărul de locuri repartizate pe posturi și discipline se aprobă de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județului Satu Mare, 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.

Comisia paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar al Județului Satu Mare elaborează modelul fișei de (auto)evaluare a activității personalului didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit, fișa în care vor fi specificate criteriile de evaluare. Fișa de (auto)evaluare a activității personalului didactic auxiliar va fi anexată la prezenta procedură și va fi comunicată tuturor unităților de învățământ.

Gradația de merit se atribuie **pe o perioadă efectivă de 5 ani, începând cu data de 1 septembrie 2024, conform prevederilor art. 3 din O.M.E.C. nr. 4308 din 22.04.2024.**

Personalul didactic auxiliar din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la data de 31.08.2024, poate participa la un nou concurs.

Personalul didactic auxiliar pensionat nu mai beneficiază de gradație de merit, de la încetarea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată, în vederea pensionării.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1


## 8.2. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa 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 2018 - 31 august 2023**, și calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată și care nu a primit nicio sancțiune disciplinară/penală în perioada pentru care se realizează evaluarea.

În vederea înscrierii la concursul pentru acordarea gradației de merit, personalul didactic auxiliar trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile:

- vechimea efectivă în învățământul preuniversitar să fie de cel puțin 5 ani cu performanțe deosebite în activitatea desfășurată în perioada 1 septembrie 2018 - 31 august 2023. În perioada 1 septembrie 2018 - 31 august 2023, a avut contractul de muncă suspendat este evaluată doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2018 - 31 august 2023, 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 2018 - 31 august 2023 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 2018 - 31 august 2023. Se va anexa adeverința care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat și are baza în anul școlar curent.

- a obținut calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar încheiat din perioada evaluării: se vor anexa adeverințele care să ateste acordarea calificativului, eliberate de unitățile școlare la care este/a fost încadrat candidatul.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

În vederea înscrierii la concursul pentru acordarea gradației de merit, personalul didactic auxiliar depune un dosar la unitatea de învățământ preuniversitar la care este angajat, care trebuie să cuprindă următoarele documente ce vor fi anexate în ordinea enumerată:

**Pagina de copertă**, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat și are baza în anul școlar 2023-2024 și categoria de personal la care își depune.

**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 în învățământ;


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;

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 modelului 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.

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. 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.).

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

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 metodologie, la registratura inspectoratului școlar, dosarul candidatului.

Toate documentele din dosar trebuie numerotate pe fiecare pagină, crescător, fără a sări/ omite numerele și fără a dubla sau bisa pagini și consemnate în opis. În opis se va consemna la fiecare criteriu și subcriteriu pagina de început și cea de sfârșit a documentelor justificative anexate.

Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginajia 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 dosarele candidaților există documente justificative eronate/ false, datate în afara termenelor din calendar și a termenelor de obținere a avizelor sau din care lipsesc documentele obligatorii, dosarul nu se evaluează.

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

Documentele doveditoare prin care se face doar adeverirea de către unitatea școlară de proveniență, care nu sunt însoțite și de alte documente doveditoare ale organizatorilor (acorduri de parteneriat, contracte, adeverințe emise de alte autorități decât unitatea de proveniență, acte oficiale ale IȘJ, CCD, alte organizații/ instituții/ autorități) sunt punctate doar cu o fracțiune din punctajul maxim!

Consiliul consultativ al disciplinei verifică existența documentelor enumerate, respectarea prevederilor, a termenelor de obținere a avizelor conform celor prevăzute în anexa 1 la OME nr. 4308/22.04.2024.

În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul întocmește un raport motivat

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

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 consultative 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 criteriile/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 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**.

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.

Personalul didactic auxiliar încadrat pe două sau mai multe funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 0</p>
	<p><b>Cod: PO - NS - 07</b></p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

### 8.3. Procedura de acordare a gradației de merit și calendarul de activități

**8.3.1.** 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 2018 - 31 august 2023 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. Fișele de (auto)evaluare se elaborează de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar.

**8.3.2.** Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în următoarea componență:


a) președinte - un inspector școlar general adjunct/directorul casei corpului didactic/directorul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;

b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare sau un informatician, consilier sau inspector școlar;

c) membri - inspectori școlari sau metodiști selectați din corpul de metodiști ai inspectoratului școlar, respectiv membri ai consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ preuniversitar

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 prevăzute, nu viciază procedura.

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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

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 sepăstrează la inspectoratul școlar.

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 2018 - 31 august 2023 sau pentru perioadele corespunzătoare conform metodologiei.

Pentru personal didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în Legea educației naționale nr. 198/2023, 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.

Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea cuprinde criteriile prevăzute în metodologia pentru acordarea gradației de merit, care trebuie să fie altele decât cele din fișa postului, și este elaborată de comisia paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare.


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) din metodologie. **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



 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

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.

Dosarele candidaților depuse la Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare, vor fi evaluate de membrii subcomisiilor de specialitate constituite prin decizia inspectorului școlar general, care își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește dosarele candidaților și raportul motivat al subcomisiilor, pe care le examinează, stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, și întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, va fi înregistrată și prezentată în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare.

În Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, 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 Județean Satu Mare, aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul ISJ Satu Mare, conform graficului prevăzut în **Anexa nr. 1**.

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**.

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/ordin de serviciu al secretarului de stat, este formată din alte persoane decât cele care au făcut parte din comisia de evaluare, 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 unități de învățământ, consilierul juridic al inspectoratului școlar.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

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).


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.

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


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 adjunct înaintează lista candidaților validați Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației, în vederea emiterii ordinului ministrului.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt	Compartimentul	Funcția	Nume și prenume	Scopul difuzării
9.1.	Comisia paritară a IȘJ SM	Membru	Mariana PAUL	Elaborat
9.2.	Comisia paritară a IȘJ SM	Membru	Deneș LUCACI	Verificat
9.3.	Consiliul de Administrație al IȘJ SM	Președinte/ IȘG	Anișoara BOITOR	Aprobat
9.4.	Compartimentul Normare – Salarizare/ Informatizare	Consilier	Rațiu Sanda Nicoleta	Aplicare
9.5.	Contabilitate	Contabil	Raul BURDEA	Aplicare
9.6.	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Mariana Geta SĂLĂGEAN	Informare
9.7.	Unitățile de învățământ preuniversitar	Directori Personalul didactic auxiliar auxiliar		Informare
9.8.	Comisia de arhivare	Membru/ consilier	Șuta Claudia	Arhivare

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</b></p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 0</p>
	<p><b>Cod: PO - NS - 07</b></p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

## 10. ANEXE

**Anexa nr. 1  
la metodologie**

### GRAFICUL

#### desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2024

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: 29 - 30 aprilie 2024**

2. Aprobarea numărului de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare.

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: 8 – 10 mai 2024**

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


**Perioada: 13 – 21 mai 2024**

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: 22 - 23 mai 2024**

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: 24 mai – 12 iunie 2024**

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

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

**Perioada: 13-14 iunie 2024**

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: 17 iunie - 28 iunie 2024**

8. Înaintarea 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 4 iulie 2024**

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 2024**

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<p><b>Cod: PO - NS - 07</b></p>	Exemplar nr.: 1

**Anexa nr. 2**  
**la metodologie**

NR \_\_\_\_\_

Afișată astăzi \_\_\_\_\_

**TABEL NOMINAL**  
cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit, aprobate în  
ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar  
din data de \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică, de conducere, îndrumare și control	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ	Punctaj	
						autoevaluare	evaluare
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

Comisia de evaluare a dosarelor  
depuse în vederea acordării gradației de merit

Președinte,

\_\_\_\_\_

Secretar,

\_\_\_\_\_


Consiliul de administrație al inspectoratului  
școlar \_\_\_\_\_

Președinte,

\_\_\_\_\_

Secretar,

\_\_\_\_\_


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

**Anexa nr. 3  
la metodologie**

**RAPORT MOTIVAT**  
privind analiza dosarului candidatului \_\_\_\_\_,  
specialitatea \_\_\_\_\_/personal didactic de conducere/personal didactic de  
îndrumare și control/personal didactic auxiliar  
Sesiunea \_\_\_\_\_

Criteriau	Subcriteriu	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
1	a)						
	·						
	·						
2	i)						
	a)						
	·						
	·						
	·						
	h)						
<b>TOTAL</b>							
<b>Nume și prenume</b>						<b>Semnătură</b>	
Membru consiliul consultativ							
Președinte comisiei de evaluare							
Președinte comisie de soluționare a contestațiilor							

Data \_\_\_\_\_

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

**Anexa nr. 4  
la metodologie**

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**


Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat(ă) în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ...., CNP ....., încadrat(ă) la ..... pe funcția de ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Data .....

Semnătura.....



 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE 8137-113/24.04.2024</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2024</b></p>	Ediția: II
		Revizia: 0
	<b>Cod: PO - NS - 07</b>	Exemplar nr.: 1

**ANEXA nr. 5  
la metodologie**

**Situația gradațiilor de merit**  
sesiunea 2024- personal didactic auxiliar

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - număr de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2020 - 2023;

B - număr de gradații rezultate pentru personalul didactic auxiliar;

C - număr de gradații care vor fi acordate în sesiunea 2024 pentru personalul didactic auxiliar.

Județul	Număr total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control (EDUSAL 01.02.2024)	16% din numărul total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit aflate în plată pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit acordate în:				A	B	C
				2020	2021	2022	2023			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pentru fiecare categorie de personal: col. 2 =

col. 1 \* 16%

col. 3 = col. 4 + col. 5 + col. 6 + col. 7 - col. 8

col. 9 = col. 2 - col. 3

col. 10 <= col