

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 06	Pagina 1 din 13
		Exemplar nr. 1

Nr. 369 / 10.05.2024
Registrul special de proceduri

**Aprobată în Consiliul de
 administratie al ISJ Dâmbovița
 din data de 10.05.2024**
Președinte CA,
Inspector școlar general,
Prof. Adriana-M. [REDACTED] JOSE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar,
Sesiunea 2024

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	2	3	4	5
1.1.	Elaborat / revizuit	Comisia paritară Dâmbovița	Reprezentanți ai ISJ Dâmbovița Reprezentanți ai organizațiilor sindicale	29.04.2024	[REDACTED]
1.2.	Verificat	Stan Mihail-Iulian Mihai Simona-Maria	Secretari SCIM – ISJ	29.04.2024	
1.3.	Avizat	Dumitrescu Tudor Emanuel	Consilier juridic	08.05.2024	
1.4.	Aprobat	Tudose Adriana-Magdalena	Inspector școlar general, președinte C.A.	10.05.2024	

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 aplica prevederile editiei revizuite
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Elemente de ordin structural	Modificare, conform noii metodologii	05.04.2017
2.2.	Revizia 1			14.05.2018
2.3.	Revizia 2			10.03.2020
2.4.	Revizia 3			11.05.2021
2.5.	Ediția II			20.04.2022
2.6.	Revizia 1			08.05.2023
2.7.	Revizia 2			
2.8.	Revizia 3			29.04.2024

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 06	Pagina 2 din 13
		Exemplar nr. 1

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

	Scopul difuzării	Domeniul funcțional/ comparti mentul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
3.1.	Aprobare	Consiliul de administrație	IȘG	Tudose Adriana- Magdalena	10.05.2024	
3.2.	Verificat	SCIM	Secretari SCIM – ISJ	Stan Mihail- Iulian Mihai Simona- Maria	29.04.2024	
3.3.	Avizat	SCIM	Consilier juridic	Dumitrescu Tudor Emanuel	08.05.2024	
	Informare Aplicare	ISJ	Angajații ISJ	-	10.05.2024	
3.4.	Informare Aplicare	UPJ	Directori / Candidați	-	10.05.2024	
3.5.	Informare Aplicare	Personal didactic auxiliar	Directori / Candidați	-	10.05.2024	
3.6.	Arhivare	ISJ	Comisia SCIM			

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Reglementează modul de organizare și desfășurare a activităților de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar, sesiunea 2024.
- 4.2. Asigură respectarea legislației în vigoare.
- 4.3. Asigură caracterul unitar al întocmirii, depunerii și evaluării dosarelor.

5. Domeniul de aplicare

Procedura stabilește persoanele implicate, modul de organizare și desfășurare a evaluării dosarelor.

Procedura se aplică pentru personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat din județul Dâmbovița.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 4.308/2024 pentru aprobarea *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat*, sesiunea 2024;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018, pentru aprobarea *Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice*, cu modificările și completările ulterioare;

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 2
	Cod: P.O. – C.P. 06	Revizia: 3
		Nr. de exemplare:
Comisia paritară DB		Pagina 3 din 13
		Exemplar nr. 1

- O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011, privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negocieră colectivă învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.S.S. - D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023.

7. Prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	SC	Secretarul comisiei
3.	IS	Inspector școlar
4.	IȘG	Inspector școlar general
5.	IȘGA	Inspector școlar general adjunct
6.	IȘJ DB	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
7.	SLÎ DB	Sindicatul Liber Învățământ Dâmbovița
8.	SÎP FEN DB	Sindicatul Învățământului Preuniversitar FEN – DB
9.	UPJ	Unitate de învățământ cu personalitate juridică
10.	CP	Comisia Paritară de la nivelul inspectoratului școlar
11.	CE	Comisia de Evaluare
12.	SE	Subcomisia de evaluare
13.	CA	Consiliul de administrație al ISJ DB
14.	GE	Grila/fișa de (auto)evaluare

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Dispoziții generale

Art. 1 Inspectorul școlar general numește, prin decizie, *Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2024*, în componența prevăzută la art. 8 alin. (1) din Metodologie.

Art. 2 Inspectorul școlar general numește, prin decizie, *Subcomisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar*, echivalentă consiliilor consultative pentru discipline.

Art. 3 Numărul maxim de gradații de merit care pot fi acordate se calculează conform art. 2 din Metodologie.

Art. 4 Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2024 conform art. 3 din Metodologie.

Art. 5 Personalul didactic auxiliar care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2024 poate participa la un nou concurs.

Art. 6 Personalul didactic auxiliar care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la data încetării de drept a contractului individual de muncă, conform prevederilor art.56 alin.(1) lit.c) din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7 Detalierea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar (29-30 aprilie 2024).

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 2
	Cod: P.O. – C.P. 06	Revizia: 3
		Nr. de exemplare:
Comisia paritară DB		Pagina 4 din 13
		Exemplar nr. 1

Art. 8 (1) Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar stabilește numărul gradațiilor de merit pe fiecare categorie de personal didactic auxiliar, raportat la numărul total de gradații. Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de **minimum 75 puncte**, conform art.7 alin (5).
(2) Numărul de locuri repartizate pe fiecare categorie de personal didactic auxiliar se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare (**8-10 mai 2024**).

Art.9 În perioada **8-10 mai 2024**, inspectoratul școlar comunică în teritoriu fișele de (auto)evaluare, numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal didactic auxiliar, precum și punctajul minim de 75 puncte, prevăzut la art. 7 alin. (5) din Metodologie.

8.2. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2024.

Întocmirea și depunerea, de către candidați, a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică (13-21 mai 2024)

Art. 10 (1) La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic auxiliar, 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.

(2) Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2018 - 31 august 2023, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat 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 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2018 – 31 august 2023.

Art. 11 (1) Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit la conducerea unității de învățământ/instituției de învățământ în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ/instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

(2) Dosarul cuprinde documentele prevăzute la art. 9 alin. (1) din Metodologie, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis. Documentele din dosar **nu** se introduc în folii de plastic, **nu** se leagă cu spirală, ci se pun în dosar/biblioraft.

Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

- 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;
- cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea (Anexa nr.1);
- adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- adeverință de vechime în învățământ;
- 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;

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 2
	Cod: P.O. – C.P. 06	Revizia: 3
		Nr. de exemplare:
Comisia paritară DB		Pagina 5 din 13
		Exemplar nr. 1

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 Anexei nr. 4 din Metodologie;

h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează.

Pe prima copertă a dosarului/pe pagina de gardă se înscriu următoarele informații:

- numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, cu majuscule;
- unitatea de învățământ;
- postul pe care este încadrat;
- categoria de personal auxiliar pentru care candidează;
- vechimea efectivă în învățământul preuniversitar;
- datele de identificare. (anexa nr. 5).

(3) 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.

Candidatul are obligația să organizeze documentele din dosar precizând, pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe, numărul criteriului și al subcriteriului.

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 gradăției de merit organizat în următorii doi 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.

8.3. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar (22-23 mai 2024)

Art. 12 Directorul/delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună, cu respectarea strictă a termenelor, la registratura inspectoratului școlar, dosarul candidatului.

8.4. Analiza dosarelor pe categorii de personal didactic și elaborarea raportului motivat referitor la activitatea candidatului (24 mai – 12 iunie 2024)

Art. 13 Dosarele depuse la registratura/secretariatul inspectoratului școlar sunt preluate de un membru al *Subcomisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit pentru personalul didactic auxiliar.*

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 06	Pagina 6 din 13
		Exemplar nr. 1

Art. 14 (1) *Subcomisa de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar verifică existența documentelor enumerate la art. 9 alin. (1) și respectarea prevederilor art. 9 alin. (2) din Metodologie.*

(2) *Membrii Subcomisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar analizează dosarele, întocmesc un raport motivat referitor la activitatea fiecărui candidat, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, își asumă evaluarea dosarelor, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, elaborat conform Anexei nr. 3 la Metodologie.*

(3) *La finalul activității, Subcomisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar predă dosarele și documentația aferentă procesului de evaluare secretarului Comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.*

8.5. Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit (24 mai – 12 iunie 2024)

Art. 15 (1) *Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la Subcomisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pentru toți candidații, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit.*

(2) *Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit.*

(3) *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.*

8.6. Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar (12 iunie 2024)

Art. 16 *În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele Comisei 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.*

Art. 17 *Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordine descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut (12 iunie 2024).*

8.7. Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite (13-14 iunie 2024).

Art. 18 *Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar. Contestațiile se depun la secretariatul inspectoratului școlar sau se transmit prin e-mail la adresa isjdb@isj-db.ro. Contestația este însoțită de copia CI a persoanei solicitante (anexa nr. 6).*

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 06	Pagina 7 din 13
		Exemplar nr. 1

Art. 19 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 și discipline/domenii, a nerealizării punctajului minim stabilit de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează, să fie redistribuite altor categorii de personal, cu condiția respectării punctajului minim.

8.8. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații (17-28 iunie 2024)

Art. 20 Inspectorul școlar general numește prin decizie, *Comisia de soluționare a contestațiilor*, în componența prevăzută la art. 10 alin. (2) din Metodologie.

Art. 21 (1) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în Anexa nr. 1 din Metodologie. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform Anexei nr. 3 din Metodologie și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații.

(2) 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.

Art. 22 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.

8.9 Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar (4 iulie 2024)

Art. 23 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.

8.10 Înaintarea la Ministerul Educației a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, în vederea acordării gradației de merit (până la 4 iulie 2024)

Art. 24 Inspectorul școlar general înaintează lista candidaților validați Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerul Educației, în vederea emiterii ordinului ministrului.

8.11. Dispoziții finale

Art. 25 Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2024, 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.

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 06	Pagina 8 din 13
		Exemplar nr. 1

Art. 26 Candidații la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

Art. 27 Membrii comisiilor implicate în evaluarea dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit nu pot avea în rândul candidaților soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, o declarație pe propria răspundere, conform Anexei nr. 2 din prezenta procedură. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la Inspectoratul școlar.

Art. 28 Reprezentanții organizațiilor sindicale participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare și ale comisiei de contestații, au drept de acces la documentele comisiei, inclusiv dosarele candidaților în format letric/scanat și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații, conform art. 9 alin. (9) și art. 10 alin. (7) din Metodologie.

9. Responsabilități

Comisiile implicate în activitățile de acordare a gradației de merit, sesiunea 2024 aplică prevederile prezentei proceduri, elaborate în conformitate cu Ordinul M.E. nr. 4308/22.04.2024.

10. Formulare (Anexe)

Prezenta procedură se înregistrează în registrul special de proceduri al inspectoratului școlar și se arhivează în conformitate cu prevederile PO privind activitatea de arhivare a documentelor.

Anexe:

Anexa nr. 1 - Cerere tip de înscriere

Anexa nr. 2 - Declarație pe proprie răspundere a membrilor Subcomisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar/consiliului consultativ/comisiei de evaluare/comisiei de contestații

Anexa nr. 3 - Raport motivat (conform Anexei nr. 3 din Metodologie)

Anexa nr. 4 - Declarație pe proprie răspundere a candidatului (conform Anexei nr. 4 din Metodologie)

Anexa nr 5 - Pagina de gardă

Anexa nr. 6 - Cerere de contestație

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 06	Pagina 9 din 13
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1

CERERE TIP ÎNSCRIERE

DOAMNĂ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul/Subsemnata, _____, încadrat(ă) la unitatea de învățământ _____, pe postul _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2024, pentru personal didactic auxiliar _____ (se va preciza categoria de personal didactic auxiliar pentru care candidează).

Data:

Semnătura

DOAMNEI INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 06	Pagina 10 din 13
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 2

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
pentru concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2024

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____,
legitimat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____, CNP _____,
încadrat(ă) la _____ pe funcția de _____,
având calitatea de:

- ☐ membru al subcomisiei de evaluare a personalului didactic auxiliar, funcția _____
- ☐ _____ al comisiei de evaluare
- ☐ _____ al comisiei de contestații,

declar pe propria răspundere că nu am soț/soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv, în rândul candidaților și că nu am depus dosar în vederea obținerii gradației de merit în sesiunea curentă.

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

Data _____

Semnătura _____

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
	Cod: P.O. – C.P. 06	Revizia: 3 Nr. de exemplare:
		Pagina 11 din 13
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3

RAPORT MOTIVAT

privind analiza dosarului candidatului _____,
 personal didactic auxiliar _____
Sesiunea 2024

Criteriu	Subcri- teriu	Punctaj auto- evaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	a)						
	...						
	...						
2.	a)						
	...						
	...						
3.	a)						
	...						
	...						
4.	a)						
	...						
	...						
Total		x			x		

Nume și prenume	Semnătură
Membru subcomisia de evaluare	
Președintele comisiei de evaluare	
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor	

Data _____

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 06	Pagina 12 din 13
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 4

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
A CANDIDATULUI**

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în
 loc. _____, 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 _____

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 06	Pagina 13 din 13
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 5

Nr. înregistrare IȘJ Dâmbovița...../.....

DOSAR
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR – SEȘIUNEA 2024

Categoria* _____

Numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului _____

Date de identificare candidat:

Denumirea unității/instituției de învățământ: _____

Încadrat pe postul**: _____

Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani (la data de 31.08.2023)

Telefon: _____ e-mail: _____

Semnătura: _____

NOTĂ:

*categoria de personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul

**postul didactic auxiliar pe care este încadrat

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2024	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 06	Pagina 14 din 13
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 5 - Cerere de contestație

Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
 încadrat(ă) pe postul/ catedra _____, de
 la _____ vă rog să-mi
 aprobați cererea de contestație a rezultatului obținut în urma evaluării dosarului personal depus la
 concursul pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024, la
 disciplina/categoria de personal didactic _____

Data: _____

Semnătura: _____

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița