

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar	Ediția: I
		Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. – C.P. 01	Revizia:
		Nr. de exemplare:
		Pagina 1 din 12
		Exemplar nr. 1

Nr. 92 / 05.04.2017
 Registrul special de proceduri

Aprobată în Consiliul de
 administrație al ISJ Dâmbovița
 din data de 05.04.2017

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar, Sesiunea 2017

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




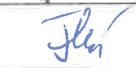
	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Comisia paritară Dâmbovița	Reprezentanți ai ISJ Dâmbovița Reprezentanți ai organizațiilor sindicale	28.03.2017	
1.2.	Verificat	Istrate Gabriela	Inspector școlar general adjunct	28.03.2017	
1.3.	Avizat	Homeghiu Cătălina	Inspector școlar Secretar SCMI - ISJ	04.04.2017	
1.4	Aprobat	Ion Sorin	Inspector școlar general, președinte CA	05.04.2017	

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 ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția II	-	-	-
2.2	Revizia	-	-	-

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

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar	Ediția: I	
		Nr. de exemplare: 3	
	Comisia paritară DB	Cod: P.O. – C.P. 01	Revizia: Nr. de exemplare:
			Pagina 2 din 12
		Exemplar nr. 1	

	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	Ion Sorin	05.04.2017	
3.2.	Verificare	Conducere	IȘGA	Istrate Gabriela	28.03.2017	
3.3.	Informare Aplicare	ISJ	Angajații ISJ	-	05.04.2017	Difuzare electronică
3.4.	Informare	SLI DB	Președinte	Poamă Emil	05.04.2017	Difuzare electronică
3.5.	Informare	SIP FEN DB	Președinte	Mitroi Maria	05.04.2017	Difuzare electronică
3.6.	Informare Aplicare	UPJ	Directori, CD	-		Postare pe site
3.7.	Informare Aplicare	Personal didactic auxiliar	Candidați	-		Postare pe site
3.8.	Înregistrare	ISJ	Secretar SCMI	Homeghiu Cătălina	05.04.2017	
3.9.	Arhivare	ISJ	Secretar	Miculescu Florina	05.04.2017	

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 2017.
- 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 Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. 20/2016 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS nr. 6161/22.12.2016, privind aprobarea *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat*, sesiunea 2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG nr. 400/10.06.2015, pentru aprobarea *Codului controlului intern/managerial al entităților publice*, cu modificările și completările ulterioare;

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar	Ediția: I Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 01	Pagina 3 din 12
		Exemplar nr. 1

- OMECTS nr. 5530/05.10.2011, privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar (nr. 8347/22.02.2017).

7. Prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SC	Secretarul comisiei
8.	IS	Inspector școlar
9.	IȘG	Inspector școlar general
10.	IȘGA	Inspector școlar general adjunct
11.	IȘJ DB	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
12.	SLI DB	Sindicatul Liber Învățământ Dâmbovița
13.	SÎP FEN DB	Sindicatul Învățământului Preuniversitar FEN – DB
14.	UPJ	Unitate de învățământ cu personalitate juridică
15.	CC	Consiliul Consultativ
16.	CP	Comisia Paritară de la nivelul inspectoratului școlar
17.	CE	Comisia de Evaluare
18.	CA	Consiliul de administrație al ISJ DB
19.	FE	Fișa 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 2017*, conform art. 8 alin. (1) din metodologie, din care fac parte și reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ.

Art. 2 Inspectorul școlar general numește, prin decizie, *Subcomisa 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 alin. (1) din metodologie, prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare existente la nivelul inspectoratului școlar, din care se scade numărul de gradații acordate personalului didactic auxiliar aflate în plată la 1 septembrie 2017.

Art. 4 Gradația de merit se acordă pentru o perioadă efectivă de 5 ani, începând cu data de 1 septembrie 2017.

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar	Ediția: I Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 01	Pagina 4 din 12
		Exemplar nr. 1

Art. 5 Personalul didactic auxiliar din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2017 poate participa la un nou concurs.

Art. 6 Personalul didactic auxiliar pensionat nu mai poate beneficia de gradație de merit, de la încetarea, în vederea pensionării, a contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

Art. 7 Criteriile pentru acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar, altele decât cele din fișa postului, sunt stabilite în fișa de (auto)evaluare a activității, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar (în perioada 27 – 31 martie 2017).

Art. 8 Numărul gradațiilor de merit pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar, precum și punctajul minim de acordare sunt stabilite de comisia paritară (în perioada 27 – 31 martie 2017) și se aprobă de consiliul de administrație al inspectoratului școlar (în perioada 3 – 6 aprilie 2017).

Art. 9 În perioada 3 – 6 aprilie 2017, inspectoratul școlar comunică în teritoriu fișele de evaluare, numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal și punctajul minim.

8.2. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2017. Intocmirea și depunerea, de către candidați, a dosarelor și obținerea avizelor la nivelul unității de învățământ (7 aprilie – 5 mai 2017)

Art. 10 (1) 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 4 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2011 – 31 august 2016 și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

(2) Personalul didactic auxiliar care în perioada 1 septembrie 2011 – 31 august 2016 are întreruperi în activitate este evaluat pentru perioada efectiv lucrată în intervalul respectiv.

Art. 11 (1) Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit la conducerea unității de învățământ în care este angajat la data depunerii dosarului.

(2) Dosarul cuprinde documentele prevăzute la art. 9 alin. (2) din metodologie, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis. Documentele din dosar nu se introduc în folii de plastic.

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) cererea tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea (Anexa nr. 1 la prezenta procedură);
- c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- d) adeverință de vechime;
- e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
- f) raportul de activitate, pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;
- g) declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei nr. 4;
- h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul.

Pe prima copertă a dosarului/pe pagina de gardă vor fi înscrise următoarele informații:

- numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, cu majuscule;
- unitatea de învățământ;

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar	Ediția: I Nr. de exemplare: 3
	Comisia paritară DB	Cod: P.O. – C.P. 01
Pagina 5 din 12		
Exemplar nr. 1		

- postul didactic auxiliar pe care este încadrat;
- categoria de personal didactic auxiliar pentru care candidează.

(3) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opusul 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, 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.

(4) Candidatul își prezintă raportul de activitate în plenul consiliului profesoral. Consiliul profesoral al unității de învățământ, pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare și documentelor doveditoare, formulează o apreciere sintetică asupra rezultatelor candidatului, consemnată în procesul-verbal de ședință.

8.3. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul inspectoratului școlar (8 – 12 mai 2017)

Art. 12 Directorul/delegatul desemnat de conducerea unității de învățământ depune la registratura/secretariatul inspectoratului școlar dosarul candidatului, incluzând o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului profesoral din care reiese prezentarea listei candidaților, certificată ”conform cu originalul” și declarația pe propria răspundere, conform Anexei nr. 5 din metodologie.

8.4. Analiza dosarelor pe categorii de personal didactic auxiliar și elaborarea raportului motivat referitor la activitatea candidatului (9 – 26 mai 2017)

Art. 13 Dosarele depuse la registratura/secretariatul inspectoratului școlar sunt preluate de un membru al *Subcomisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar* (9 - 12 mai 2017).

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. (2) din metodologie, respectarea prevederilor din alin. (3) art. 9 din metodologie și a termenelor de obținere a avizelor, conform celor prevăzute în Graficul desfășurării concursului (Anexa nr. 1 la metodologie, aprobată prin OMEN nr. 3252/14.02.2017)

(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 (29 mai – 21 iunie 2017)

Art. 15 (1) *Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit* examinează documentația, întocmește raportul motivat, conform Anexei nr. 3 din Metodologie și

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar	Ediția: I	
		Nr. de exemplare: 3	
	Comisia paritară DB	Cod: P.O. – C.P. 01	Revizia: Nr. de exemplare:
			Pagina 6 din 12
		Exemplar nr. 1	

stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care îl consemnează în fișa de (auto)evaluare.

(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 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 (22-23 iunie 2017)

Art. 16 Președintele *Comisei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit* prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților în consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

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 inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut (27 iunie 2017)

8.7. Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite (29 – 30 iunie 2017)

Art. 18 Candidații au drept de contestație asupra punctajului acordat. Contestațiile se depun la secretariatul inspectoratului școlar, în perioada 29 – 30 iunie 2017

Art. 19 (1) Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar poate hotărî, în perioada depunerii contestațiilor, ca gradațiile de merit rămase neutilizate ca urmare a numărului insuficient de solicitări pentru anumite categorii de personal didactic auxiliar, să fie redistribuite pentru soluționarea eventualelor contestații.

(2) La redistribuire se au în vedere punctajele obținute în urma evaluării la contestație, gradațiile acordându-se în ordinea descrescătoare a acestora.

(3) Consiliul de administrație aprobă eventuala redistribuire.

8.8. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații (3 – 5 iulie 2017)

Art. 20 Inspectorul școlar general numește prin decizie, *Comisia de soluționare a contestațiilor*, în componența prevăzută la art. 10 alin. (1) din metodologie.

Art. 21 (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 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.

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar	Ediția: I	
		Nr. de exemplare: 3	
	Comisia paritară DB	Cod: P.O. – C.P. 01	Revizia: Nr. de exemplare:
			Pagina 7 din 12
		Exemplar nr. 1	

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 inspectoratul școlar (7 iulie 2017)

Art. 23 Consiliul de administrație al inspectoratului școlar validează rezultatele finale ale concursului, care se afișează la inspectoratul școlar.

8.10 Înaintarea la Ministerul Educației Naționale a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ, validate în vederea acordării gradației de merit (10-11 iulie 2017)

Art. 24 Inspectorul școlar general înaintează lista candidaților validați la Ministerul Educației Naționale, în conformitate cu prevederile art. 11 din metodologie.

8.11. Dispoziții finale

Art. 25 Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2017, 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 din metodologie.

Art. 26 Personalul didactic auxiliar care participă 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 nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV 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 Punctajul minim stabilit de la nivelul comisiei paritare este de **55 puncte** pentru toate categoriile de personal didactic auxiliar.

Art. 29 Reprezentanții organizațiilor sindicale participă în calitate de observatori la toate lucrările, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Neparticiparea observatorilor nu viciază procedura.

9. Responsabilități

Comisiile implicate în activitățile de acordare a gradației de merit, sesiunea 2017 aplică prevederile prezentei proceduri, elaborate în conformitate cu Ordinul MENCȘ nr. 6161/22.12.2016, cu modificările și completările ulterioare.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

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 - Model cerere tip de înscriere

Anexa nr. 2 - Declarație pe proprie răspundere a membrilor subcomisiei de evaluare/comisiei de evaluare/comisiei de contestații

Anexa nr. 3 - Raport motivat (cf. *Anexei nr. 3* din metodologie)

Anexa nr. 4 - Declarație pe proprie răspundere a candidatului (cf. *Anexei nr. 4* din metodologie)

Anexa nr. 5 - Declarație pe proprie răspundere a directorului (cf. *Anexei nr. 5* din metodologie)

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița Comisia paritară DB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar	Ediția: I Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 01	Pagina 8 din 12
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1

CERERE TIP ÎNSCRIERE

Domnule 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 2017, pentru personal didactic auxiliar _____ (se va preciza categoria de personal didactic auxiliar pentru care candidează).

Data:

Semnătura

Domnului 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	Ediția: I Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 01	Pagina 9 din 12
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 2

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
pentru concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2017

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 rude sau afini până la gradul IV 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	Ediția: I Nr. de exemplare: 3
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod: P.O. – C.P. 01	Pagina 10 din 12
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3

RAPORT MOTIVAT

privind analiza dosarului candidatului _____,
 personal didactic auxiliar
 Sesiunea 2017

Criteriau	Subcri- teriu	Punctaj auto- evaluare	Documente	Pagina	Punctaj	Justificare acordare punctaj	Observații
1.	1.....						
	2.....						
						
2.	1.....						
	2.....						
						
.....	1.....						
	2.....						
Total		x			x		

Numele și prenumele membrilor subcomisiei de evaluare/comisiei de evaluare/comisiei de contestații/președintelui comisiei de evaluare/președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor	Semnătura

Data

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3
	Comisia paritară DB	Cod: P.O. – C.P. 01
Pagina 11 din 12		
Exemplar nr. 1		

Anexa nr. 4

DECLARAȚIE PE PROPRIE 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 proprie răspundere că documentele
depusse 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 _____

Anexa nr. 5

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A DIRECTORULUI

Subsemnatul/Subsemnata _____, director la
_____, declar pe proprie
răspundere că documentele depuse în copie la dosarul de înscriere la concursul de acordare a
gradației de _____ de _____ merit al _____ candidatului
_____, au fost certificate în data de
_____ prin confruntare cu originalul.

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

Data _____

Semnătura _____


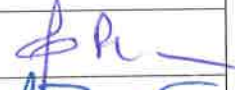
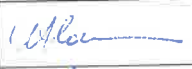




Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar	Ediția: I Nr. de exemplare: 3
	Comisia paritară DB	Cod: P.O. – C.P. 01
Pagina 12 din 12		
Exemplar nr. 1		

CUPRINS:

- 1) Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale
- 2) Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale
- 3) Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale
- 4) Scopul procedurii operaționale
- 5) Domeniul de aplicare
- 6) Documente de referință aplicabile activității procedurate
- 7) Prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională
- 8) Descrierea procedurii operaționale
- 9) Responsabilități
- 10) Anexe, înregistrări, arhivări.

**Procedură elaborată în cadrul Comisiei paritare
de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița**

Data 28.03.2017

Reprezentanții inspectoratului școlar		Reprezentanții organizațiilor sindicale	
Numele și prenumele	Semnătura	Numele și prenumele	Semnătura
ISTRATE GABRIELA		POAMĂ EMIL	
ALDESCU TILIOARA		POPESCU MARIUS	
MĂINEA RAMONA		MITROI MARIA	
SANU LUMILIA-LUMINITA		RIZA HARALAMBIE	