

<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Pagina 1 din 11
		Exemplar nr. 1

Nr. 254/11.05.2021  
Registrul special de proceduri

Aprobată în Consiliul de  
administrație al ISJ Dâmbovița  
din data de 11.05.2021

Președinte CA,  
Inspector școlar general,  
Prof. Aurora-Cătălina HOMECHIU



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
*privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar,*  
**Sesiunea 2021**

**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
<b>1.1.</b>	Elaborat / revizuit	Comisia paritară Dâmbovița	Reprezentanți ai ISJ DB Reprezentanți ai organizațiilor sindicale	10.05.2021	
<b>1.2.</b>	Avizat	Dumitrescu Tudor	Secretar SCIM – ISJ Consilier juridic	10.05.2021	
<b>1.3.</b>	Aprobat	Homeghiu Cătălina	Inspector școlar general, președinte CA	11.05.2021	

**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
<b>2.1.</b>	Ediția II			05.04.2017
<b>2.2.</b>	Revizia 1	Elemente de ordin structural	Modificare, conform noii metodologii	14.05.2018
<b>2.3.</b>	Revizia 2			06.03.2020
<b>2.4.</b>	Revizia 3			11.05.2021

<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>  <b>Comisia paritară DB</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Pagina 2 din 11
		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/compartimentul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	
	1	3	4	5	6	7	
3.1.	Aprobare	Consiliul de administrație	IȘG	Homeghiu Aurora-Cătălina	11.05.2021		
3.2.	Avizare	SCIM	Consilier juridic	Dumitrescu Tudor			
3.3.	Informare Aplicare	ISJ	Angajații ISJ	-		Difuzare electronică	
3.4.	Informare Aplicare	UPJ	Directori	-		Postare pe site	
3.5.	Informare Aplicare	Personal didactic auxiliar	Candidați	-		Postare pe site	
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 2021.
- 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;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 3749/28.04.2021 privind aprobarea *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat*, sesiunea 2021;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- OMECTS nr. 5530/05.10.2011, privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG nr. 600/2018, pentru aprobarea *Codului controlului intern/managerial al entităților publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar (nr. 651/28.04.2021).

<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>  <b>Comisia paritară DB</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Pagina 3 din 11
		Exemplar nr. 1

## 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 2021*, în componența prevăzută la art. 8 alin. (1) din metodologie.

**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 din metodologie.

**Art. 4** Gradația de merit se atribuie pentru o perioadă efectivă de 5 ani, începând cu data de 1 septembrie 2021.

**Art. 5** Personalul didactic auxiliar care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2021 poate participa la un nou concurs.

**Art. 6** Personalul didactic auxiliar care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit la încetarea de drept a contractului individual de muncă.

**Art. 7** Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar (**10-11 mai 2021**).

**Art. 8** Numărul gradațiilor de merit pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar este stabilit de comisia paritară și se aprobă de consiliul de administrație al inspectoratului școlar (**10-11 mai 2021**).

**Art. 9** În perioada **11-12 mai 2021**, inspectoratul școlar comunică în teritoriu fișele de evaluare, numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal didactic auxiliar, precum și punctajul minim stabilit prin Metodologie, de 75 puncte (prevăzut la art. 7 alin. 6).

<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 2
	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Revizia: 3
		Nr. de exemplare:
		Pagina 4 din 11
		Exemplar nr. 1

## 8.2. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradăției de merit, sesiunea 2021. Intocmirea și depunerea, de către candidați, a dosarelor la nivelul unității de învățământ (13-21 mai 2021)

**Art. 10** (1) La concursul pentru acordarea gradăției 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 2015 – 31 august 2020 și calificativul ”Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată.

(1) Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 – 31 august 2020, 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 2015 – 31 august 2020 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradății 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 2015 – 31 august 2020.

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

(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, **nu** se leagă cu spirală, ci se pun în dosar/biblioraft.

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 de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
- b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar (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 gradăție 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 gradăție de merit elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, conform precizărilor din cadrul fișei de evaluare, menționate la fiecare criteriu.

### **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.

(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 și să

<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Pagina 5 din 11
		Exemplar nr. 1

organizeze piesele precizând, pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe, numărul criteriului și al subcriteriului.

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 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 2 ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o 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 inspectoratului școlar (24-28 mai 2021)**

**Art. 12** Directorul/delegatul desemnat de conducerea unității/instituției 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 (31 mai-15 iunie 2021)**

**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*.

**Art. 14** (1) *Subcomisa de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit pentru personalul didactic auxiliar* verifică existența documentelor enumerate la art. 9 alin. (2) din metodologie și respectarea prevederilor art. 9 alin. (3).

(2) Membrii *Subcomisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției 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 gradăție 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 gradăției de merit pentru personalul didactic auxiliar* predă dosarele și documentația aferentă procesului de evaluare secretarului *Comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit*.

### **8.5. Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit (31 mai-15 iunie 2021)**

**Art. 15** (1) *Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit* examinează documentația, întocmește raportul motivat, conform Anexei nr. 3 și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare.

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

<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II
		Nr. de exemplare: 2
	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Revizia: 3
		Nr. de exemplare:
		Pagina 6 din 11
		Exemplar nr. 1

(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 (15 iunie 2021)**

**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 (**15 iunie 2021**).

#### **8.7. Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite 16-18 iunie 2021)**

**Art. 18** Candidații au dreptul de a contesta punctaj acordat. Contestațiile se depun la secretariatul inspectoratului școlar sau se transmit prin e-mail la adresa afișată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate (**16-18 iunie 2021**).

**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 (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control) și discipline, 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 (**16-18 iunie 2021**).

#### **8.8. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații (21-23 iunie 2021)**

**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.

**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.

<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II	
		Nr. de exemplare: 2	
	<b>Comisia paritară DB</b>	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Revizia: 3
			Nr. de exemplare:
		Pagina 7 din 11	
		Exemplar nr. 1	

### **8.9 Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratul școlar (23 iunie 2021)**

**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 și Cercetării a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ, validate în vederea acordării gradației de merit (2 iulie 2021)**

**Art. 24** Inspectorul școlar general înaintează lista candidaților validați direcției de specialitate din cadrul Ministerul Educației, pentru emiterea ordinului ministrului.

### **8.11. Dispoziții finale**

**Art. 25** Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2021, 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.

**Art. 26** Cadrele didactice 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** 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, conform art. 8 alin. (4) și art. 10 alin. (6) din Metodologie.

## **4. Responsabilități**

Comisiile implicate în activitățile de acordare a gradației de merit, sesiunea 2021 aplică prevederile prezentei proceduri, elaborate în conformitate cu Ordinul ME nr. 3749/28.04.2021.

## **5. 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 - Model cerere tip de înscriere

Anexa nr. 2 - Declarație pe proprie răspundere a membrilor consiliului consultativ/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)

<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>  <b>Comisia paritară DB</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Pagina 8 din 11
		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 2021, 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



<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>  <b>Comisia paritară DB</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Pagina 9 din 11
		Exemplar nr. 1

**Anexa nr. 2**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**  
**pentru concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2021**

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 \_\_\_\_\_

<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>  <b>Comisia paritară DB</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Pagina 10 din 11
		Exemplar nr. 1

**Anexa nr. 3**

### **RAPORT MOTIVAT**

privind analiza dosarului candidatului \_\_\_\_\_,  
 personal didactic auxiliar .....  
**Sesiunea 2021**

Criteriau	Subcri- teriu	Punctaj auto- evaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
1.	a)						
	...						
	i)						
2.	a)						
	...						
	h)						
3.	a)						
	...						
	d)						
4.	a)						
	...						
	c)						
<b>Total</b>		<b>x</b>			<b>x</b>		

<b>Nume și prenume</b>	<b>Semnătura</b>
Membru subcomisia de evaluare	
Președintele comisiei de evaluare	
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor	

Data .....

<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>  <b>Comisia paritară DB</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar - 2021</b>	Ediția: II Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. de exemplare:
	<b>Cod: P.O. – C.P. 04</b>	Pagina 11 din 11
		Exemplar nr. 1

**Anexa nr. 4**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

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 depuse la dosar  
îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

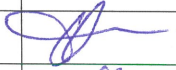
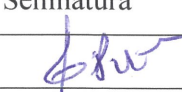




Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

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

**Data: 10.05.2021**

<b>Reprezentanții inspectoratului școlar</b>		<b>Reprezentanții organizațiilor sindicale</b>	
Numele și prenumele	Semnătura	Numele și prenumele	Semnătura
Homeghiu Cătălina		Poamă Emil	
Stroe Elena Cristina		Dragna Adrian	
Dumitrescu Tudor		Riza Haralambie	
Arjan Laurenția		Stroescu Stana	
Ilie Victor		Ghițulescu Sorin	