



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura
privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic auxiliar pentru obținerea
gradației de merit - 2016
NR.

Ediția I
Nr. exemplare:
Revizia:
Nr. exemplare:
Exemplar nr. 1

Arobat în C.A. al ISMB
din data de 19.02.2016

Nr. 28571 / 17.02.2016

PROCEDURĂ

privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2016

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

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1.1. | Elaborat | Prof. Adrian Cozma Prof. Luminița Doicin | Inspector școlar Inspector școlar | 17.02.2016 | |
| 1.2. | Verificat | Prof. Diana Melnic | Inspector Școlar General Adjunct | 17.02.2016 | |
| 1.3. | Aprobat | Prof. Ionel Florian Lixandru | Inspector Școlar General | 17.02.2016 | |



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

| Nr. crt. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|----------|-------------------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 2.1. | Ediția I | x | x | |
| 2.2. | Revizia 1 | x | x | x |
| 2.3. | Revizia 2 | x | x | x |

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

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Nr. de exemplare | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|------------------|--------------|---------|-----------------|---------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 3.1. | Aplicare | 1 | | | | | |
| | | 6 | | | | | |
| 3.2. | Aplicare | 1 | | | | | |
| 3.3. | Aplicare | | | | | | |
| 3.4. | Informare | 1 | | | | | |
| 3.5. | Arhivare | 1 | | | | | |



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura
*privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic auxiliar pentru obținerea
gradației de merit - 2016*
NR. 2851/17.02.2016

Ediția I
Nr. exemplare:1
Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit în anul 2016.

5. Domeniul de aplicare al procedurii

5.1. Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul București, în unitățile conexe și în Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislația primară

- ⇒ Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- ⇒ Legea nr. 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ
- ⇒ Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare

6.2. Legislația secundară

- ⇒ O.M.E.C.Ș. nr. 5557 din 27 octombrie 2015 – Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2016

7. DESCRIEREA PROCEDURII

Calculul numărului de gradații de merit.

Numărul maxim de gradații de merit pentru personalul didactic auxiliar se acordă conf. Art. 2 (1) din O.M.E.C.Ș. nr. 5557/27.10.2015.

Numărul gradațiilor de merit, pe diferitele categorii de posturi didactice auxiliare, se aprobă de către Consiliul de Administrație al ISMB, conform calendarului.


Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2016, **pe o perioadă efectivă de 5 ani**. Pentru fiecare candidat, gradația de merit se calculează conform art. 264 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare.

Personalul didactic auxiliar din învățământ care a beneficiat de gradație de merit până la data de 31.08.2016, 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.

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, cu contract individual de muncă pe perioada nedeterminată sau

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p style="text-align: center;">Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR. 2851/17.02.2016</p> | <p style="text-align: center;">Ediția I Nr. exemplare:1 Exemplar nr. 1</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|


pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 4 ani, cu performanțe în activitate înregistrate în perioada 1 septembrie 2010 – 31 august 2015 și calificativul “Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată, conf art. 5, alineat (1), punctul b., din O.M.E.C.Ș. nr. 5557/27.10.2015.

Personalul didactic auxiliar va depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, la conducerea unității de învățământ/conexe/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 depun dosarul la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ

Personalul didactic auxiliar trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

- I) întocmirea unui raport de autoevaluare al activității desfășurate, conformitate cu fișa de (auto)evaluare tip pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar, și existența dovezilor privind obținerea de performanțe deosebite în activitate, în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015; se vor anexa documentele justificative, certificate “conform cu originalul”, sub semnătura directorului unității de învățământ unde candidatul unde depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit;
- II) obținerea calificativelor "Foarte bine" în fiecare an școlar încheiat din perioada evaluării; se vor anexa adevărurile care să ateste acordarea calificativului anual;
- III) acumularea unei vechimi efective în învățământul preuniversitar de cel puțin 4 ani (în cazul suspendării contractului individual de muncă în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015, personalul didactic auxiliar va fi evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea din intervalul 1 septembrie 2010 - 31 august 2015); se va anexa adevărura care să ateste vechimea efectivă în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat și unde depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit
- IV) existența în dosar a unei aprecieri sintetice a Consiliului Profesorat al unității de învățământ unde este încadrat și unde depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit; se va anexa fotocopia procesul verbal al ședinței Consiliul Profesorat certificată “conform cu originalul”;
- V) existența, în dosar, a unei declarații pe proprie răspundere a candidatului prin care își asumă faptul că documentele incluse în dosar îi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate (Conform anexei 4 la O.M.E.C.Ș. nr. 5557/27.10.2015).
- VI) existența, în dosar, a unei declarații pe proprie răspundere a directorului unității de învățământ la care candidatul este încadrat și la care își depune dosarul, prin care directorul își asumă faptul că documentele incluse în dosarul candidatului au fost certificate prin confruntare cu originalul (Conform anexei 5 la O.M.E.C.Ș. nr. 5557/27.10.2015).

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p style="text-align: center;">Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR. 2851/17.02.2016</p> | <p style="text-align: center;">Ediția I Nr. exemplare:1 Exemplar nr. 1</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

În dosarul de înscriere, **documentele vor fi anexate în următoarea ordine:**

1. Pagina de gardă, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat la data depunerii dosarului și categoria de personal didactic auxiliar la care își depune dosarul, precum și date de identificare (conf. Anexei 1 a prezentei proceduri)
2. 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) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
 - c) adeverință de vechime;
 - d) 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 „Punctaj autoevaluare” (Anexele 5-18 la prezenta procedură);
 - e) raportul de activitate, pentru perioada evaluată;
 - f) declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform O.M.E.C.Ș. nr. 5557/27.10.2015 (Anexa 2 la prezenta procedură).
 - g) declarația pe proprie răspundere a directorului unității de învățământ la care candidatul este încadrat și la care își depune dosarul, prin care directorul își asumă faptul că documentele incluse în dosarul candidatului au fost certificate prin confruntare cu originalul, conform O.M.E.C.Ș. nr. 5557/27.10.2015 (Anexa 3 la prezenta procedură)
 - h) fotocopie, certificată “conform cu originalul” de director, de pe procesul verbal în care a fost consemnată aprecierea sintetică a Consiliului Profesoral și în care s-a discutat și aprobat cererea candidatului;
 - g) 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.

Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în OPIS.

Candidatul **are obligația** să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărierea 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.

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

PRECIZARE: Comisia de evaluare a dosarelor candidaților poate solicita, prin sondaj, prezentarea originalelor documentelor anexate la dosarul de concurs.

Criterii pentru acordarea gradației de merit

Criteriile pentru acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar sunt detaliate în fișele de (auto)evaluare anexate.

Pentru niciun criteriu nu se poate depăși punctajul maxim, conform fiselor de (auto)evaluare.

În cadrul Comisiei paritare de la nivelul ISMB se detaliază criteriile pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura
*privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic auxiliar pentru obținerea
gradației de merit - 2016*
NR. 2851/17.02.2016

Ediția I
Nr. exemplare:1
Exemplar nr. 1

Procedura de acordare a gradației de merit și calendarul de activități

Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a concursului în vederea acordării gradației de merit.

Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învățământ din municipiul București 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.

Procedura de atribuire a gradației de merit prin concurs specific se va desfășura conform următorului **calendar**:

08 februarie - 19 februarie 2016

- Detalierea pe criterii a fișelor (de auto)evaluare, de către comisia paritară;
- Consiliul de administrație al ISMB aprobă fișele (de auto)evaluare

22 februarie - 26 februarie 2016

- Comunicarea fișelor de (auto)evaluare și a ponderii gradațiilor de merit pe categorii de personal didactic-auxiliar de către inspectoratul școlar, în teritoriu ;

01 martie - 18 martie 2016

→ **Candidatul întocmește și depune la conducerea unității de învățământ** raportul de autoevaluare a activității desfășurate în perioada 1 septembrie 2010 - 31 august 2015, însoțit de documente doveditoare, realizat în conformitate cu fișa de (auto)evaluare aprobată de ISMB

→ Consiliul profesoral al unității de învățământ, pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare și a documentelor doveditoare, formulează o apreciere sintetică asupra activității candidatului, consemnată în procesul-verbal de ședință.

21 martie - 30 martie 2016

→ directorii unităților de învățământ la care s-au depus dosare pentru obținerea gradației de merit depun dosarele candidaților din unitate inspectorilor pentru managementul instituțional din ISMB.

→ Directorii unităților de învățământ vor preda dosarele candidaților către inspectorii pentru management insituțional, până în data de 30 martie 2016 orele 16.00.

→ Datele se centralizează de către inspectorii pentru management insituțional în aplicația "GRADAȚII DE MERIT 2016". Aplicația este gestionată de către Serviciul Informatizare al ISMB.


→ După introducerea datelor în aplicație și verificarea corectitudinii și completitudinii datelor, se listează în 2 exemplare, acestea devenind Anexe la procesul verbal de predare/primire.

31 martie - 1 aprilie 2016

→ inspectorii pentru management insituțional de la fiecare sector depun Comisiei de evaluare listele și dosarele candidaților care s-au înscris la concurs, după verificarea existenței la dosar a opisului semnat de candidat și de conducerea unității de învățământ, conform unui grafic anunțat ulterior.

1 aprilie - 22 aprilie 2016

→ Comisia de evaluare a dosarelor preia dosarele și listele cu candidații, stabilind perioada și locația în/la care se face evaluarea.

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR. 2851/17.02.2016</p> | <p>Ediția I Nr. exemplare:1 Exemplar nr. 1</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

→ Analiza dosarelor de către Comisia de evaluarea a dosarelor și consemnarea punctajul în fișa de (auto)evaluare.

25 aprilie - 13 mai 2016

→ Verificarea dosarelor de către Comisia de evaluarea a dosarelor;

→ Analiza dosarelor de către reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale, cu consemnarea observațiilor pe care aceștia le au de făcut în legătură cu procesul de evaluare și refacerea punctajelor, în situația în care observațiile sunt juste; reprezentanții sindicali semnează fișele de (auto)evaluare;

→ Comisia de evaluare elaborează lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe categorii de personal didactic auxiliar. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, va fi înregistrată și transmisă Consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

16 mai - 17 mai 2016

→ În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei prezintă propunerile de acordare a gradațiilor de merit.

→ Consiliul de administrație aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, urmând ca rezultatele să fie afișate la inspectoratul școlar.

18 mai 2016 (termen)

→ Afișarea listei la avizierul inspectoratului școlar și pe site-ul I.S.M.B.

19 mai - 20 mai 2016

→ Depunerea cererilor personalului didactic-auxiliar privind contestația asupra punctajului acordat; cererea se depune la registratura ISMB (Anexa 4 la prezenta procedură).

23 mai - 25 mai 2016


→ Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, prin consemnarea punctajelor rezultate în urma reevaluării în fișa de (auto)evaluare și asumarea acestora de către președintele comisiei de contestații.

→ Analiza dosarelor de către reprezentanții federațiilor sindicale, cu consemnarea observațiilor pe care aceștia le au de făcut în legătură cu procesul de reevaluare și refacerea punctajelor, în situația în care observațiile sunt juste, împreună cu persoana desemnată pentru evaluare; reprezentanții sindicali semnează fișele de (auto)evaluare.

→ Comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților asumată de toți membrii comisiei. Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată numai prin procedura contenciosului administrativ.

26 mai - 27 mai 2016

→ Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la ISMB.

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR. 2851/17.02.2016</p> | <p>Ediția I Nr. exemplare:1 Exemplar nr. 1</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

30 mai - 31 mai 2016

→ Inspectorul Școlar General al ISMB înaintea lista candidaților validați către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, pentru emiterea ordinului ministrului, însoțită de documentele conexe prevăzute la art. 11 la O.M.E.C.Ș. nr 5557/27.10.2015.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Procedura
privind organizarea și desfășurarea
activităților de depunere și evaluare
a dosarelor depuse de personalul
didactic auxiliar pentru obținerea
gradației de merit - 2016
NR. 2851/17.02.2016

Ediția I
Nr. exemplare:1
Exemplar nr. 1

Anexa 1.- Pagina de gardă

Antetul unității de învățământ

Nr. înregistrare ISMB: ____/____

DOSAR
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

Categoria*: _____

Nume și prenume candidat _____

Date de indentificare candidat:

BI/CI seria _____, nr. _____,

CNP _____, Telefon _____

Unitatea de învățământ: _____

Încadrat pe postul***: _____,

Tip de contract: pe perioadă determinată / nedeterminată : _____


Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani (la data de 01.09.2015).

Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ: _____

Semnătura: _____

* categoria de personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul

** postul didactic auxiliar pe care este încadrat

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR. 2851/17.02.2016</p> | <p>Ediția I Nr. exemplare:1 Exemplar nr. 1</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|


Anexa 2. Declarație pe proprie răspundere a candidatului (Cf. Anexei 4 la OMECȘ nr. 5557/27.10.2015)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
domiciliat (ă) în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
județ/sector _____, legitimat(ă) cu _____, seria _____, nr. _____,
CNP _____, încadrat(ă) la _____,
pe postul 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,

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR. 2851/17.02.2016</p> | <p>Ediția I Nr. exemplare:1 Exemplar nr. 1</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

Anexa 3. Declarație pe proprie răspundere a directorului unității de învățământ la care candidatul a depus dosarul (Cf. Anexa 5 la OMECȘ nr. 5557/27.10.2015)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE


Subsemnatul/Subsemnata, _____,
director la _____,
declar pe proprie răspundere că documentele depuse la dosar în copie în dosarul de înscriere la
concursul pentru acordarea gradației 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,

Anexa 4.

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2016 NR. 2851/17.02.2016</p> | <p>Ediția I Nr. exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

**CERERE DE CONTESTAȚIE
CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

Subsemnatul, _____, posesor al BI/CI seria _____,
nr. _____, CNP _____, telefon _____,
încadrat pe postul* _____, de la
_____, vă rog să-mi aprobați
cererea de contestație în raport cu evaluarea dosarului personal depus la concursul de acordare a
gradației de merit în învățământul preuniversitar 2016, la categoria**
_____.

Data: _____

Semnătura: _____

* postul didactic auxiliar pe care este încadrat

** categoria de personal didactic auxiliar pentru care a depus dosarul