Nr. 4531 /10.05.2024

PROCEDURA PENTRU DEPUNEREA, EVALUAREA DOSARELOR ÎN VEDEREA OBȚINERII GRADAȚIEI DE MERIT ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR –SESIUNEA 2024

Aprobată în CA din data de 10.05.2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ**	**POS.1.** PROCEDURA PENTRU DEPUNEREA, EVALUAREA DOSARELOR ÎN VEDEREA OBȚINERII GRADAȚIEI DE MERIT ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR – SESIUNEA 2024
	Organizarea şi desfăşurarea concursul pentru obţinerea gradaţiei de merit – 2024	**Ediția**: V
		Data: 10.05.2024
		Pagini:14

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	[redacted]	Inspector școlar	08.05.2024	
1.2.	Verificat	[redacted]	Inspector Școlar General Adjunct	09.05.2024	
1.3.	Avizat	[redacted]	Inspector Școlar General Adjunct/	09.05.2024	
1.4.	Aprobat	[redacted]	Inspector școlar general	10.05.2024	

1. **SCOPUL:**

Scopul acestei proceduri este acela de a stabili etapele care trebuie parcurse pentru predarea dosarelor în vederea înscrierii la concursul pentru acordarea gradației de merit în anul 2024 și evaluării acestora.

2. DOMENIUL DE APLICARE:

Această procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Tulcea, în unitățile conexe și în Inspectoratul Școlar Județean Tulcea

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

3.1. Legislația primară

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

LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

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

3.2. Legislația secundară

OME nr.4308/2024 din 22 aprilie 2024 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2024.

4. DESCRIEREA PROCEDURII:

4.1.Stabilirea numărului gradațiilor de merit:

Numărul maxim de gradații de merit care pot fi acordate se calculează conform art. 2 (1) din OME nr.4308//22.04.2024;

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

Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2024 și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut.

Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2024 poate participa la un nou concurs.

Personalul didactic pensionat nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea, în vederea pensionării, a contractului individual de muncă.

Personalul didactic menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2024, în condițiile prevăzute la art. 229 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și la art. 56 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de gradație de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradației de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menținere ca titular/angajat pe perioadă nedeterminată în învățământul preuniversitar.

4.2. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit:

(1) La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată (1 septembrie 2018 - 31 august 2023), și care a dovedit performanțe deosebite în:

(i) activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;

(ii) inovarea didactică în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor prin utilizarea tehnologiei și a internetului sau a altor modalități alternative de educație, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa județeană/a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională;

(iii) prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare în învățământul de masă, în progresele școlare ale elevilor în risc de abandon școlar, în inițierea și managementul unor proiecte școlare care au condus la consolidarea culturii școlare centrate pe progres, cooperare și incluziune;

b) personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2018 - 31 august 2023, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

(2) Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2018— 31 august 2023, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradației de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2018— 31 august 2023, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

(3) 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 menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de cinci ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2018—31 august 2023 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării,

personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada din intervalul 1 septembrie 2018— 31 august 2023 în care a desfăşurat activitate.

(4) Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/ funcţii pe perioada 1 sept. 2018 până la data depunerii dosarului poate participa la concursul de acordare a gradaţiei de merit la oricare dintre domenii/discipline/specializări/funcţii, exprimându-şi opţiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcţii sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică şi ştiinţifică desfăşurată la fiecare domeniu/disciplină/specializare/funcţie.

(5) Personalul prevăzut la art. 2 alin. (10) poate depune dosarul pentru oricare dintre funcţiile pe care este sau a fost încadrat în perioada prevăzută la alin. (4).

Precizări privind depunerea dosarului

- Candidatul întocmeşte şi depune dosarul în format letric la conducerea unităţii/instituţiei de învăţământ, în care este titular/detaşat/angajat la data depunerii dosarului.

- Candidaţii care îşi desfăşoară activitatea în două sau mai multe unităţi/instituţii de învăţământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unităţi de învăţământ, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

- **Dosarul pentru concursul de selecţie în vederea obţinerii gradaţiei de merit pentru anul 2024 va conţine documente menţionate mai jos, aşezate în ordinea următoare, numerotate pe fiecare pagină şi consemnate în opis:**

a) pagina de început, care va conţine numele şi prenumele candidatului, unitatea de învăţământ, postul didactic/catedra pe care este încadrat şi categoria de personal la care îsi depune dosarul (***Anexa 1 la procedură***);

b) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa şi a conducerii unităţii/instituţiei de învăţământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;

c) cererea-tip, elaborată de inspectoratul şcolar, în care candidatul îşi precizează opţiunea; (***Anexa 2 la procedură***);

d) adeverinţă/adeverinţe cu calificativele din anii şcolari evaluaţi;

e) adeverinţă de vechime în învăţământ;

f) fişa de (auto)evaluare pentru gradaţie de merit elaborată de inspectoratul şcolar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

g) raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fişa de (auto)evaluare şi să conţină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar (conform modelului din ***Anexa 3 la metodologie, Anexei 5 la procedură***);

h) declaraţia pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparţin candidatului şi că prin acestea sunt certificate activităţile desfăşurate (conform ***Anexei nr. 4 la metodologie)***;

i) documentele justificative, organizate pe criteriile şi subcriteriile defalcate conform fişei de (auto)evaluare pentru gradaţie de merit, delimitate prin separatoare care să precizeze criteriul/subriteriul.

- Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiţia mai sus menţionată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării şi punctării;
- Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unităţii/instituţiei de învăţământ depune la registratura inspectoratului şcolar dosarele candidaţilor, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.
- 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, adeverinţe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situaţia în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs şi i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradaţiei de merit organizat în următorii doi ani.
- Un document justificativ poate fi evaluat şi punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fişa de (auto)evaluare.
- Toate documentele din dosar vor fi numerotate pe fiecare pagină şi consemnate în OPIS (se numerotează începând cu prima pagină a opisului).
- Documentele **nu** vor fi introduse în folii de plastic.

Precizări cu privire la publicarea datelor cu caracter personal

1. Candidatul îşi va exprima în cerere (anexa 2) opţiunea cu acordul sau dezacordul privind publicarea datelor cu caracter personal.

2. Dosarul depus la registratura inspectoratului şcolar va primi un număr de înregistrare, care va reprezenta, în funcţie de opţiunea candidatului, şi codul de anonimizare al acestuia.

3. Comisia de evaluare a dosarelor candidaţilor poate solicita, prin sondaj, prezentarea originalelor documentelor anexate la dosarul de concurs.

4.3. Criteriile pentru acordarea gradaţiei de merit:

Criteriile generale pentru acordarea gradaţiei de merit sunt:

1. Criteriul activităţilor complexe cu valoare instructiv-educativă;

2. Criteriul privind performanţe deosebite în inovarea didactică/management educaţional;
3. Criteriul privind activităţile extracurriculare şi implicarea în proiecte/programe de formare profesională;
4. Criteriul privind contribuţia la dezvoltarea instituţională.

4.4. Graficul desfasurarii concursului pentru acordarea gradatiilor de merit - sesiunea 2024

Procedura de atribuire a gradaţiei de merit prin concurs specific cuprinde următoarele etape:

1. Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului şcolar, stabilirea numărului gradaţiilor de merit şi a punctajului minim pe categorii de personal şi pe discipline/domenii/niveluri de învăţământ. Transmiterea propunerii Palatului Naţional al Copiilor către Ministerul Educaţiei cuprinzând numărul de gradaţii ce urmează a fi acordate.

Perioada: 29-30 aprilie 2024

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

Comunicarea fişelor de (auto)evaluare, a numărului gradaţiilor de merit şi a punctajului minim pe categorii de personal şi pe discipline/domenii/niveluri de învăţământ de către inspectoratul şcolar în teritoriu.

Perioada: 08 –10 mai 2024

3. Depunerea de către candidaţi a dosarelor la secretariatul unităţii/instituţiei de învăţământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.

Perioada: 13 – 21 mai 2024

4. Depunerea dosarelor care conţin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului şcolar/Ministerului Educaţiei, în cazul Palatului Naţional al Copiilor.

Perioada: 22 - 23 mai 2024

5. Analiza dosarelor de către inspectorul şcolar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ, şi elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate; verificarea dosarelor şi acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradaţiei de merit; aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar şi afişarea acestei liste la avizierul şi pe site-ul inspectoratului şcolar, respectiv la sediul şi pe site-ul Ministerului Educaţiei după aprobarea de către comisia de evaluare, în cazul Palatului Naţional al Copiilor.

Perioada: 24 mai – 12 iunie 2024

6. Depunerea/Transmiterea contestaţiilor privind punctajul acordat şi stabilirea numărului gradaţiilor de merit ce pot fi redistribuite.

Perioada: 13-14 iunie 2024

7. Soluţionarea contestaţiilor de către comisia de contestaţii, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar şi afişarea acestora la avizierul şi pe site-ul inspectoratului şcolar,

respectiv la sediul şi pe site-ul Ministerului Educaţiei, în cazul Palatului Naţional al Copiilor.

Termen: 17-28 iunie 2024

8. Înaintarea la Ministerul Educaţiei a listelor cu personalul didactic din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum şi listelor cu personalul didactic civil din unităţi militare de învăţământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradaţiei de merit.

Termen: până la 4 iulie 2024

9. Emiterea ordinului ministrului educaţiei pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învăţământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradaţie de merit.

Termen: până la 9 august 2024

1. Responsabilităţi

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL ISJ TULCEA

- Aprobă Procedura operaţională specifică şi calendarul derulării;
- Aprobă procedura de acordare a gradaţiei de merit pentru personalul didactic auxiliar;
- Stabileşte ponderea gradaţiilor de merit pe categorii de personal şi pe discipline de învăţământ/domenii;
- Aprobă numărul de locuri repartizate pe posturi şi discipline/domenii şi aprobă lista candidaţilor;
- Aprobă listele care cuprind punctajele acordate în urma evaluării întocmite pe posturi şi discipline în ordinea descrescătoare a punctajului ;
- Validează rezultatele finale ale concursului şi afişează la avizierul inspectoratului şcolar.

COMISIA PARITARĂ

- Detaliază punctajele aferente criteriilor la nivelul inspectoratului şcolar şi elaborarează grilele specifice de evaluare pentru personalul didactic auxiliar;
- Stabileşte procedura de acordare a gradaţiei de merit pentru personalul didactic auxiliar, ce se aprobă în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar.
- Hotărește ponderea pe categorii de personal (didactic de predare/funcții de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline de învățământ, raportat la numărul total de gradații și poate hotărî un punctaj minim de acordare a gradaţiei de merit pentru fiecare categorie de personal, nu mai mic de 75 de puncte. Poate stabili şi alte activităţi (de exemplu: activitatea dovedită în calitate de coordonator al claselor bilingve, activitatea dovedită în calitate de profesor de discipline nonlingvistice sau profesor documentarist în liceele cu secţii bilingve francophone, activitatea sindicală).
- În perioada depunerii contestaţiilor, comisia paritară de la nivelul inspectoratului şcolar poate hotărî, la nivel de principiu, ca gradaţiile de merit rămase neutilizate ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar) şi discipline/domenii/funcţii didactice auxiliare să fie redistribuite altor categorii de personal pentru soluţionarea eventualelor contestaţii la alte categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi

control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, cu condiția respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (5).
INSPECTORII ȘCOLARI ȘI CONSILIUL CONSULTATIV - Analizează dosarele și elaborează raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate; - Inspectorul școlar care coordonează disciplina întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit; - Membrii consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor.
COMISIA DE EVALUARE A DOSARELOR -Verifică dosarele și acordă punctaje în vederea acordării gradației de merit; -Primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit; -Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit; -Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posture, funcții și discipline; - Înregistrează lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posture,funcții și discipline; -Președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.
COMISIA DE CONTESTAȚII - Soluționează contestațiile prin reevaluarea dosarelor.
DIRECTORUL UNITĂȚII CU PERSONALITATE JURIDICĂ - Informează cadrele didactice titulare, prin afișaj și în ședința consiliului profesoral, asupra cadrului legal; - Asigură respectarea termenelor stabilite de ISJ și a etapelor metodologiei; - Asigură organizarea și desfășurarea corectă în unitatea de învățământ a activităților de aplicare a prevederilor prezentei proceduri; - Depune la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului.
REPREZENTANȚII ORGANIZAȚIILOR SINDICALE AFILIATE LA FEDERAȚIILE SINDICALE REPREZENTATIVE LA NIVEL DE SECTOR DE ACTIVITATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚ - 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, deși au fost convocați cu 72 de ore înainte de evaluare, nu viciază procedura.

Anexa 1 la procedură

Pagina de început

Antetul unității de învățământ

DOSAR

PENTRU OBȚINEREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN INVATAMANTUL PREUNIVERSITAR, SESIUNEA 2024

NUME ȘI PRENUME CANDIDAT:

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT/ INSTITUȚIA:

POSTUL DIDACTIC/ CATEDRA PE CARE ESTE ÎNCADRAT:

CATEGORIA DE PERSONAL LA CARE CANDIDEAZĂ:

Anexa 2 la procedură

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, SESIUNEA 2024

Subsemnatul/Subsemnata……..……..……..,
domiciliat(ă) în ……..…., nr. ..……, str. ……..……..,
bl. ……, sc……..., ap……., județul……..……., telefon ……încadrat(ă)
pe postul de[1] ……..……..... de
la unitatea de
învățământ…….……., având
funcția de…….…....,
la……, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2024, la categoria[2] …….. …… .

Menționez că am o vechime în învățământul preuniversitar de …… ani.(la 01 septembrie 2023)

Anexez prezentei cereri dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2024, conform prevederilor Ordinului M.E. nr. 4308/22.04.2024.

Solicit afișarea rezultatelor cu/fără indicarea datelor cu caracter personal.

Data……

Semnătura……

Notă:

[1] *educator-puericultor, educator, învățător, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar/primar, profesor, maistru-instructor/profesor pentru instruire practică, cadru didactic din palatele și cluburile copiilor și elevilor, cadru didactic din învățământul vocațional și cluburi sportive școlare, cadru didactic din învățământul special și cadru didactic din central județean de resurse și asistență educațională, secretar, bibliotecar, administrator financiar, administrator de patrimoniu, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, etc.;*

[2] *categoria pentru care se depune dosarul, de exemplu: personal didactic de predare, specialitatea matematică; personal didactic de conducere, de îndrumare și control; personal didactic auxiliar.*

Anexa 3 la procedură din metodologie

RAPORT MOTIVAT (pentru comisia de evaluare)

privind analiza dosarului candidatului....., specialitatea..... personal didactic de conducere/ personal didactic de îndrumare şi control/ personal didactic auxiliar
Sesiunea 2024

Criteriu	Subcriteriu	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	a)						
	. .						
	j)						
2.	a)						
	j)						
3.	a)						
	.						
	d)						
4.	a)						
	. .						
	c)						
Total:							

Nume şi prenume		Semnătură
Membru consiliul consultativ		
Președintele comisiei de evaluare		
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor		

Data,

Anexa nr.4 la metodologie/procedură

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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

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

Data.....

Semnătura.....

Anexa 5 la procedură

RAPORT DE ACTIVITATE- pentru candidat

Sesiunea 2024

Criteriul	Subcriteriul	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Argumente	Observatii
1.	a)					
	. .					
	i)					
2.	a)					
	. .					
	h)					
3.	a)					
	. .					
	d)					
4.	a)					
	. .					
	c)					

Data,

Numele și prenumele candidatului- semnătura

Str. Dobrogeanu Gherea nr. 3-4, 820007, Tulcea
Tel: +40 (0)240 51 57 71, +40 (0) 240 51 44 89 Fax: +40 (0)240 51 18 86
E-mail: contact@isjtulcea.ro; www.isjtulcea.ro

Anexa 6 ***la procedură***

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

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul, _____,telefon_____, încadrat pe postul* _____, de la _____ cu funcția de**_____, 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 2024, la categoria*** _____.

Data:_____

Semnătura:_____

* profesor, institutor, educator, maistru, secretar, redactor, consilier, ….
** director, director adjunct, inspector școlar, ...
*** categoria pe care se depune dosarul, exemplu: personal didactic, specialitatea limba română,...