



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 - 2020*

Ediția I  
Nr. exemplare: 1  
Exemplar nr. 1

Aprobat în C.A. al ISMB  
din data de 09.03.2020

Nr. 5049/09.03.2020

### PROCEDURĂ

*privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020*

#### 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				
1.1.	Elaborat	Prof. Adrian Cozma Prof. Luminița Doicin Prof. Elena Stefan	Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar		
1.2.	Verificat	Prof. Diana Melnic	Inspector Școlar General Adjunct		
1.3.	Aprobat	Prof. Ionel Pucaș	Inspector Școlar General		

#### 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
2.4.	Revizia 3	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					



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 - 2020*

Ediția I  
Nr. exemplare: 1  
Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. de exemplare	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.3.	Aplicare						
3.4.	Informare	1					
3.5.	Arhivare	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 2020.

#### 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. 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- ⇒ Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

##### 6.2. Legislația secundară

- ⇒ O.M.E.C. nr. 3307/21.02.2020 pentru aprobarea metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020.

#### 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. nr. 3307/21.02.2020.

Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2020, **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 31.08.2020, poate participa la un nou concurs.

Personalul didactic auxiliar care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea de drept a contractului individual de muncă conform art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii.

 <p style="text-align: center;"><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b></p>	<p><b>Procedura</b> <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</i></p>	<p><b>Ediția I</b> <b>Nr. exemplare: 1</b> <b>Exemplar nr. 1</b></p>
--	--	--

### Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit.

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic auxiliar din învățământul pruniversitar de stat, cu contract individual de muncă pe perioada nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate înregistrate în perioada 1 septembrie 2014 – 31 august 2019 și calificativul “Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată, conf art. 5, alineat (1), punctul b., din O.M.E.C. nr 3307/21.02.2020.

**Personalul didactic auxiliar va depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, la conducerea unității de învățământ/conexe/institueții de învățământ în care este 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 în 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 2014 - 31 august 2019; 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 adeverințele care să ateste acordarea calificativului anual;

III) acumularea unei vechimi efective în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani. În cazul suspendării contractului individual de muncă în perioada 1 septembrie 2014 - 31 august 2019, personalul didactic auxiliar va fi evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea din intervalul 1 septembrie 2014 - 31 august 2019, 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 2014 - 31 august 2019 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 în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2014-31 august 2019. Se va anexa adeverința 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. nr. 3307 din 21 februarie 2020).

 <p style="text-align: center;"><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b></p>	<p><b>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</b></p>	<p><b>Ediția I Nr. exemplare: 1 Exemplar nr. 1</b></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 (telefon, email)- Anexa 1.
  2. Cerere de înscriere- Anexa 2 la prezenta procedură
  3. 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” (Anexe 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. nr. 3307 din 21 februarie 2020 (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 Profesorial 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 înosărierea 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 fișelor de (auto)evaluare.**

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

**Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 de puncte.**

 <p style="text-align: center;"><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b></p>	<p><b>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</b></p>	<p><b>Ediția I Nr. exemplare: 1 Exemplar nr. 1</b></p>
--	---	--

### 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**:

#### 5-6 martie 2020

→ Detalierea pe criterii a fișelor (de auto)evaluare, de către comisia paritară;

#### 9-10 martie 2020

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

#### 11-24 martie 2020

→ **Candidatul întocmește și depune la conducerea unității de învățământ** raportul de autoevaluare a activității desfășurate în perioada 1 septembrie 2014 - 31 august 2019, 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.

#### 25-31 martie 2020

→ 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 **31 martie 2020 orele 16.30**;

→ Datele se centralizează de către inspectorii pentru management insituțional în aplicația "GRADAȚII DE MERIT 2020". Aplicația este gestionată de către Serviciul salarizare 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.

#### 1-2 aprilie 2020

→ 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.



**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 - 2020**

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

### **3 aprilie 2020**

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

### **3 – 30 aprilie 2020**

→ Verificarea dosarelor de către Comisia de evaluare 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; reprezentanții sindicali semnează fișele de (auto)evaluare;

→ Comisia de evaluare întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de autoevaluare pentru gradația de merit. Membrii comisiei de evaluare își asumă, prin semnătură, în procesul verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor;

→ 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 Consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

### **4-6 mai 2020**

→ 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.

### **7 mai 2020 (termen)**

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

### **8-14 mai 2020**

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

### **15-21 mai 2020**


→ 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; 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.

### **22-25 mai 2020**

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

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b></p>	<p><b>Procedura</b> <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</i></p>	<p><b>Ediția I</b> <b>Nr. exemplare:1</b> <b>Exemplar nr. 1</b></p>
--	--	---

**27 mai 2020**

→ Inspectorul Școlar General al ISMB înaintează lista candidaților validați către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, pentru emiterea ordinului ministrului, însoțită de documentele conexe prevăzute în O.M.E.C. nr 3307/21.02.2020.



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 - 2020*

**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 01.09.2019).


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 style="text-align: center;"><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ediția I Nr. exemplare: 1 Exemplar nr. 1</b></p>
--	---	--

Anexa 2- Cerere de înscriere la concursul pentru obținerea gradației de merit

Domnule Inspector Școlar General


Subsemnatul, \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, încadrat pe postul\* \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar 2020, la categoria\*\* \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

\* postul didactic auxiliar pe care este încadrat

\*\* categoria de personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul

 <p style="text-align: center;"><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ediția I Nr. exemplare: 1 Exemplar nr. 1</b></p>
--	---	--

Anexa 3. Declarație pe proprie răspundere a candidatului (Cf. Anexei 4 la O.M.E.C. nr. 3307 din 21 februarie 2020)

### 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 style="text-align: center;"><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit - 2020</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ediția I Nr. exemplare: 1 Exemplar nr. 1</b></p>
--	---	--

Anexa 4

**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 2020, la categoria\*\*  
\_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

\* postul didactic auxiliar pe care este încadrat

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