INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT 2026

COD: PO – 02 – 05

Revizia 8

1. Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea și elaborarea ediției/reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Nemes Iuliana	Inspector școlar pentru management instituțional	20.05.2026	
1.2.	Verificat și avizat	Bobeș Luminița	Inspector școlar General Adjunct	21.05.2026	
1.3.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector Școlar General	21.05.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1		08.02.2016
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea, completarea în baza OMENCS nr. 6161/ 2016	14.03.2017
2.3.	Revizia nr. 2	Modificarea, completarea în baza OMENCS nr. 3633/ 2018	14.05.2018
2.4.	Revizia nr. 3	Modificarea, completarea în baza OMEC nr. 3307/ 2020	09.03.2020
2.5.	Revizia nr. 4	Modificarea, completarea în baza OME nr. 3749/ 28.04.2021	10.05.2021
2.6.	Revizia nr. 5	Modificarea, completarea în baza OME nr. 3551/ 07.04.2022	18.04.2022
2.7.	Revizia nr. 6	Modificarea, completarea în baza OME nr. 4112/ 28.04.2022	09.05.2023
2.8.	Revizia nr. 7	Modificarea, completarea în baza OME nr. 3745/ 08.04.2025	16.04.2025
2.9.	Revizia nr. 8	Modificarea, completarea în baza OME nr. 3919/ 14.05.2026	22.05.2026

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. exemplar	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Verificare		conducere	Inspector școlar general adjunct	Bobeș Luminița Elena	21.05. 2026	

3.2.	Informare		conducere	Inspector şcolar general, preşedinte CA	Kiss Imre	21.05. 2026	
3.3.	Aplicare		execuție	Angajați IŞJ Covasna, unități de învățământ preuniversitar		21.05. 2026	
3.4.	Evidența		Comisia SCIM	Secretar comisie SCMI	Banciu Mihai Sebastian	21.05. 2026	
3.5.	Arhivare		Secretariat	Responsabil arhivă IŞJ Covasna	Tanko Zsofia	21.05. 2026	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura vizează stabilirea unui set de reguli si operațiuni unitare, precum şi a responsabilităților în procesul de evaluare a dosarelor depuse de către personalul didactic de predare/ de conducere, de îndrumare şi control/ didactic auxiliar în vederea acordării gradației de merit şi eficientizarea, la nivelul I.Ş.J. Covasna, a organizării, desfăşurării etapelor concursului de acordare a gradațiilor de merit 2026.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică personalului de îndrumare şi control din cadrul I.S.J. Covasna, personalului didactic şi celui de conducere, precum şi personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar şi din unitățile conexe din județul Covasna.

6. REGLEMENTĂRI APLICABILE ACTIVITĂȚII

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Metodologia şi criteriile de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025, aprobată prin OMEC nr. 3919/ 14.05.2026
- Ordinul MECTS nr. 5530/ 2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare şi funcționare a inspectoratelor şcolare, cu modificările şi completările ulterioare
- Legea-cadru nr. 63 din 2011 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare

7. DEFINIȚII ŞI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția şi/ sau dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	**P.O.**	Procedura operaţională
2.	**E**	Elaborare
3.	**V**	Verificare
4.	**A**	Aprobare
5.	**Ap.**	Aplicare
6.	**IŞJ Covasna**	Inspectoratului Şcolar Judeţean Covasna
7.	**CA**	Consiliul de Administraţie al Inspectoratului Şcolar Judeţean Covasna
8.	**MEC**	Ministerul Educaţiei şi Cercetării

8.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAŢIONALE

8.1. Generalităţi

(1) Numărul maxim de gradaţii care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare, respectiv a 16% din totalul posturilor didactice de predare, totalul posturilor de conducere şi îndrumare şi control ocupate în luna februarie 2026, conform programului EduSal, la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti, comunicat de Ministerul Educaţiei şi Cercetării, se scade numărul de gradaţii acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2026, având în vedere că gradaţia de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani. La calcul nu se iau în considerare perioadele de suspendare a plăţii gradaţiei de merit din motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 184 alin. (1) - (7) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, şi se respectă încadrarea în numărul maxim de gradaţii de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

(2) Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal:
   a) personal didactic de predare;
   b) personal didactic de conducere, îndrumare şi control;
   c) personal didactic auxiliar.

(3) În situaţia în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calităţii de personal didactic calificat, la nivelul aceluiaşi judeţ/al municipiului Bucureşti, acesta îşi păstrează gradaţia de merit.

(4) Personalul didactic beneficiar al gradaţiei de merit, detaşat în alt judeţ/municipiul Bucureşti, îşi păstrează gradaţia de merit, în condiţiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) Cadrele didactice beneficiare ale gradaţiei de merit pretransferate/transferate în alt judeţ/municipiul Bucureşti îşi păstrează gradaţia de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradaţii de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti în care s-au pretransferat/transferat.

(6) La solicitarea unităţii/instituţiei de învăţământ în care cadrul didactic beneficiar al gradaţiei de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimţământului scris în alt judeţ/municipiul Bucureşti în timpul anului şcolar, inspectoratul şcolar acordă în continuare gradaţia de merit câştigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradaţii, cu respectarea prevederilor alin. (1).

(7) Personalul didactic care, ulterior obţinerii gradaţiei de merit în alt judeţ decât cel în care este titular/angajat pe perioada nedeterminată, revine la postul pe care este titular sau se detaşează în alt judeţ/municipiul Bucureşti îşi păstrează gradaţia de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradaţii

de merit pentru anul respectiv la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti în care a revenit sau s-a detaşat.

(8) Personalului didactic auxiliar transferat conform dispoziţiilor art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, sau detaşat potrivit dispoziţiilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicate, cu modificările şi completările ulterioare, i se aplică în mod corespunzător dispoziţiile alin. (5) - (7).

(9) În situaţia în care personalul didactic, menţionat la alin. (6)-(8), beneficiar al gradaţiei de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradaţii de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti în care s-a pretransferat/transferat/detaşat, acordarea gradaţiei de merit se suspendă până la data de 31 august al anului şcolar în curs. Plata gradaţiei de merit se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an şcolar, cu respectarea condiţiei încadrării în numărul maxim de gradaţii de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti în care persoana respectivă s-a pretransferat/transferat/detaşat, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

(10) În situaţiile prevăzute la alin. (5) – (7) şi (8) plata gradaţiei de merit se realizează de unitatea/unităţile de învăţământ la care persoana s-a detaşat/transferat/pretransferat.

(11) Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradaţiei de merit, având norma de bază constituită din fracţiuni de post corespunzătoare unor funcţii didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradaţia de merit calculată la întreaga normă de bază.

Art. 3 (1) Gradaţia de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2026

(2) Gradaţia de merit se calculează raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare şi control, respectiv la norma de bază conform actului de numire/transfer pentru personalul didactic auxiliar.

Art. 4 (1) Personalul didactic din învăţământ beneficiar al gradaţiei de merit, pentru care aceasta încetează de drept la 31 august 2026, poate participa la un nou concurs.

(2) Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază de gradaţie de merit de la data încetării de drept a contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, aplicabile pentru personalul didactic auxiliar, respectiv conform prevederilor art. 229 alin. (6) – (8) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, aplicabile personalului didactic de predare, de conducere, îndrumare şi control.

(3) Personalul didactic menţinut în activitate, în funcţia didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2026, în condiţiile prevăzute la art. 229 alin. (11) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi la art. 56 alin. (4) din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările si completările ulterioare, beneficiază de gradaţie de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradaţiei de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menţinere ca titular/angajat pe perioadă nedeterminată în învăţământul preuniversitar.

(4) Pentru personalul didactic titular care, ulterior obţinerii gradaţiei de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condiţiile art. 184 alin. (1) - (7) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, dar fără plata gradaţiei de merit, la revenirea pe post se reia plata gradaţiei de merit pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă, cu încadrarea în numărul maxim de gradaţii de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti. În situaţia în care nu este posibilă reluarea plăţii la revenirea la post,

aceasta rămâne suspendată până la data de 31 august al anului școlar în curs și se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

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 2020 – 31 august 2025) 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 și Cercetării, IȘJ Covasna, etapa județeană, 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 2020 - 31 august 2025, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

(2) Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, 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 2020 - 31 august 2025, 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 2020 - 31 august 2025, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, 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 2020 - 31 august 2025 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit.

(4) (4) Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/ funcții în perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025 poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre domenii/discipline/specializări/ funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare domeniu/disciplină/ specializare/funcție.

(5) (5) Personalul prevăzut la art. 2 alin. (12) poate depune dosarul pentru oricare dintre funcţiile pe care este sau a fost încadrat în perioada prevăzută la alin. (4).

(6) (6) Personalul care la data înscrierii la concursul pentru acordarea gradaţiei de merit, sesiunea 2026, beneficiază de gradaţie de merit şi după data de 1 septembrie 2026, nu poate renunţa la gradaţia aflată în plată şi nu se poate înscrie la acest concurs.

Criterii pentru acordarea gradaţiei de merit – cf. art. 6 din Metodologia şi criteriile privind acordarea gradaţiei de merit personalului didactic din învăţământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025**:**

Pentru acordarea gradaţiei de merit, inspectoratul şcolar evaluează activitatea candidaţilor înscrişi, inclusă în fişa de (auto)evaluare, susţinută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3).

(2) Fişa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ţinându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat, pe baza fişelor sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 12 la prezenta metodologie.

(3) Fişele de (auto)evaluare se elaborează de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului şcolar, cu respectarea criteriilor generale şi a subcriteriilor din fişele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 12 la prezenta metodologie.

(4) Pentru personalul didactic de predare şi personalul didactic de conducere, îndrumare şi control, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale:

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.**

Art. 7 (1) Punctajul se aplică în mod unitar pentru toate funcţiile didactice, respectându-se criteriile/subcriteriile şi punctajele maxime, acolo unde acestea sunt menţionate în fişele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 12 la prezenta metodologie.

(2) În baza punctajelor, stabilite în mod unitar, se elaborează câte o grilă de evaluare specifică fiecărei categorii de candidaţi:

a) educatori-puericultori/educatori/institutori/profesori pentru învăţământul preşcolar;

b) învăţători/institutori/profesori pentru învăţământul primar;

c) profesori;

d) maiştri-instructori/profesori pentru instruire practică;

e) cadre didactice din învăţământul vocaţional, din cluburile sportive şcolare, palatele şi cluburile copiilor şi elevilor;

f) cadre didactice din învăţământul special;

g) cadre didactice din centrele judeţene de resurse şi asistenţă educaţională/Centrul Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională (CJRAE/CMBRAE);

h) personal didactic de conducere, îndrumare şi control;

i) personal didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcţie didactică auxiliară prevăzută la art. 192 alin. (1) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, şi Ordinul ministrului educaţiei naţionale şi al ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 3058/943/2018 privind reglementarea funcţiilor cu statut de personal didactic auxiliar care

nu se regăsesc în anexa I "Familia ocupaţională de funcţii bugetare Învăţământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare.

(3) Defalcarea punctajului maxim şi elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competenţa comisiei paritare de la nivelul inspectoratului şcolar. În cadrul criteriilor generale prevăzute la art. 6, subcriteriilor şi punctajelor maxime prevăzute în fişele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 12 la prezenta metodologie, comisia paritară poate stabili şi alte activităţi (de exemplu: activitatea dovedită în calitate de coordonator al claselor bilingve, activitatea dovedită în calitate de profesor documentarist, profesor de discipline nonlingvistice în liceele cu secţii bilingve francofone, activitate sindicală etc.).

(4) Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradaţiei de merit, altele decât cele din fişa postului, sunt stabilite în fişa de (auto)evaluare a activităţii pentru gradaţie de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului şcolar.

(5) Comisia paritară de la nivelul inspectoratului şcolar stabileşte numărul gradaţiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar), precum şi pe discipline/domenii, raportat la numărul total de gradaţii, conform art. 2 alin. (1). Pentru acordarea gradaţiei de merit este necesar un punctaj de minimum 75 puncte. În cazul în care nu se repartizează locuri pentru o categorie de personal, disciplină sau un domeniu, nu se elaborează o grilă de evaluare/fişă de (auto)evaluare pentru categoria de personal/disciplina respectivă sau domeniul respectiv, iar eventualele dosare înregistrate se resping şi nu se evaluează.

6) Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar) şi discipline/domenii se aprobă de către consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar, în baza hotărârii comisiei paritare. Consiliul de administraţie aprobă punctajele candidaţilor pentru fiecare categorie de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar) şi discipline/domenii, în ordinea descrescătoare a punctajului, şi hotărăşte rezultatul concursului, cu condiţia respectării proporţiei numărului de locuri pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar) şi discipline/domenii.

(7) Responsabilitatea privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradaţiei de merit şi încadrarea în numărul de locuri revine consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.

(8) Palatul Naţional al Copiilor transmite spre aprobare Ministerului Educaţiei şi Cercetării, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie, propunerea cuprinzând numărul de gradaţii de merit ce urmează a fi acordate, în urma calculului efectuat conform art. 2 alin. (1).

8.2. Documente utilizate

- Metodologia şi criteriile privind acordarea gradaţiei de merit personalului didactic din învăţământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025, aprobată prin OMEC nr. 3745/ 08.04.2025.
- Fişele de evaluare specifice
- Documente de înscriere
- Documente doveditoare

8.3. Resurse necesare

- Resurse umane
- Resurse informaționale

8.4. Modul de desfășurare a concursului:

- **Dosarul, în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit, se întocmește de către fiecare candidat și cuprinde *obligatoriu* 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/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
  b) **cererea-tip**, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
  c) **adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;**
  d) **adeverință de vechime în învățământ;**
  e) **fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare, semnată de candidat!**
  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, semnat de candidat!**
  g) **declarația pe propria răspundere prin care candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate**, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026;
  h) **documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit,** elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează.

Pentru facilitarea activității de evaluare Raportul, în format Word, va fi încărcat într-un Google Forms – link-ul va fi pus la dispozitie prin intermediul directorilor

IMPORTANT!

- Se acceptă doar documente justificative emise de unități de învățământ preuniversitar, de instituții de învățământ superior, de inspectorate școlare, case ale corpului didactic, centre de excelență, CJRAE/CMBRAE precum și de Ministerul Educației și Cercetării și de instituțiile și unitățile care funcționează în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, conform Hotărârii Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării cu modificările și completările ulterioare, respectiv de parteneri sociali ai Ministerului Educației și Cercetării.
- **Documentele emise de alte instituții, organizații non guvernamentale, sau organisme instituționale pot fi depuse și acceptate ca documente justificative numai în condițiile în care sunt vizate prin semnătură/certificate de directorul unității de învățământ sau de un reprezentant al inspectoratului școlar** (ex: inspector școlar care coordonează disciplina/domeniul, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general).
- **Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosarierea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor.** Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția menționată anterior nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. 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, 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 gradației de merit organizat în următorii doi ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

- **Dosarele candidaților vor fi depuse în format letric.**

8.5. Modul de lucru:

- Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit, la conducerea **unității/instituției de învățământ în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități/instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026.**
- **După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.**
- **Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună dosarele candidaților, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026, la registratura inspectoratului școlar.**
- Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică **existența documentelor enumerate la art. 9, alin. (1) și respectarea prevederilor art. 9, alin. (2)** din Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026.
- În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul 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 completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului și își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3 la Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026.
- Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația/acces la documentație de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pentru toți candidații, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Membrii comisiei de evaluare au acces la dosarele (în format letric) candidaților doar în cadrul ședințelor de evaluare, iar în cazul dosarelor depuse online, exclusiv prin dispozitivele puse la dispoziție în acest sens. Informațiile din dosarele candidaților sunt confidențiale. 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 posturi, funcţii şi discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toţi membrii comisiei, este înregistrată şi prezentată în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar.

- Reprezentanţii organizaţiilor sindicale afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la documentele comisiei, inclusiv dosarele candidaţilor în format letric/scanat şi au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observaţii. Comisia de evaluare are obligaţia de a transmite, cu cel puţin trei zile lucrătoare înainte, programul desfăşurării şedinţelor de evaluare. Orice modificare în program se aduce la cunoştinţa reprezentanţilor organizaţiilor sindicale afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar cu cel puţin 48 de ore înainte. Neconvocarea observatorilor in termenele prevăzute conduce la vicierea procedurii. Neparticiparea observatorilor, deşi au fost convocaţi în termenele prevăzute, nu viciază procedura.
- În consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar, preşedintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradaţiei de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaţilor participanţi la concursul de acordare a gradaţiilor de merit.
- Consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar aprobă lista cu rezultatele candidaţilor participanţi la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afişează la sediul şi pe site-ul inspectoratului şcolar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.
- Pentru personalul didactic auxiliar, procedura de acordare a gradaţiei de merit se stabileşte la nivelul inspectoratului şcolar de către comisia paritară şi se validează în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar.

8.6. Contestaţiile:

- Candidaţii participanţi la concursul de acordare a gradaţiei de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul şcolar în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologia şi criteriile privind acordarea gradaţiei de merit personalului didactic din învăţământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026. Contestaţiile se pot transmite şi prin e-mail la o adresă afişată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către inspectoratul şcolar.
- În perioada depunerii contestaţiilor, consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar aprobă, la propunerea comisiei paritare, 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, a nerealizării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (5) din Metodologia şi criteriile privind acordarea gradaţiei de merit personalului didactic din învăţământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026 de către candidaţi, precum şi a eventualelor dosare care conţin documente eronate/false şi care nu se evaluează conform art. 9 alin. (2) din Metodologia şi criteriile privind acordarea gradaţiei de merit personalului didactic din învăţământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025, să fie redistribuite altor categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare şi control/didactic auxiliar) şi discipline/domenii/funcţii didactice auxiliare, cu condiţia respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (5) din Metodologia şi criteriile privind acordarea gradaţiei de merit personalului didactic din învăţământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026.

- Nu pot fi redistribuite gradații de merit rămase neutilizate, potrivit alin. (4), categoriilor de personal, disciplinelor sau domeniilor pentru care inițial nu s-au repartizat locuri, conform art. 7 alin. (5). Nu se pot redistribui gradații de merit rămase neutilizate între categoriile prevăzute la art. 2 alin. (2).
- Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform anexei nr. 3 la Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 202 și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații. 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.
- 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.
- Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ/municipiul București participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestații, au drept de acces la toate documentele și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia județeană/a municipiului București transmite, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării ședințelor comisiei de contestații. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ/municipiul București, cu cel puțin 24 de ore înainte. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.
- După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al inspectoratului școlar validează lista finală cu rezultatele tuturor candidaților participanți la concurs și aprobă lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradație de merit în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație. Inspectorul școlar general înaintează lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradație de merit, Direcției Generale Management Cariera Didactică și Rețea Școlară în Învățământul Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, în vederea emiterii ordinului ministrului.

Dispoziții tranzitorii și finale:

- Candidații la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.
- Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai consiliilor consultative ale disciplinelor/domeniilor nu pot avea în rândul candidaților soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv. Membrii comisiilor semnează în acest sens câte o declarație pc propria răspundere. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.
- Documentația care stă la baza acordării gradației de merit, inclusiv dosarele candidaților validați, se păstrează la arhiva inspectoratului școlar pe întreaga perioadă a acordării acesteia.

- Folosirea de înscrisuri false în componența dosarului pentru obținerea gradației de merit, constatată de instituțiile cu drept de control, ca urmare a unor sesizări, atrage după sine anularea acordării acesteia și recuperarea sumelor încasate până la data la care a fost constatată.

9. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

1. Model Opis
2. Model cerere de înscriere
3. Model declarație pe propria răspundere
4. Model raport de activitate pentru candidați
5. Fișa de (auto)evaluare pentru personalul de conducere, de îndrumare şi control
6. Fișa de (auto)evaluare educatori/institutori/profesori pentru învățământul preşcolar
7. Fișa de (auto)evaluare învăţători/institutori/profesori pentru învățământul primar
8. Fișa de (auto)evaluare profesori
9. Fișa de (auto)evaluare maiştri-instructori/profesori pentru instruire practică;
10. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din învăţământul vocaţional
11. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din cluburile sportive şcolare
12. Fișa de (auto)evaluare personal de conducere din palatele şi cluburile copiilor şi elevilor
13. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din învăţământul special
14. Fișa de (auto)evaluare cadre didactice din Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională
15. Fişe de (auto)evaluare pentru diferitele categorii de personal didactic auxiliar

ANEXE:

1. Graficul de desfășurare a concursului pentru acordarea gradaţiilor de merit - sesiunea 2026

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Reglementări aplicabile activității	3
7	Definiții și abrevieri	3
8	Descrierea procedurii	4
9	Formulare care se întocmesc	13
10	Anexe	13
11	Cuprins	13
12	Anexa 1	14

ANEXA nr. 1

GRAFICUL
desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2026

1. Transmiterea de către Ministerul Educației și Cercetării a numărului total de posturi didactice de predare, de conducere, îndrumare și control, respectiv a numărului de posturi didactice auxiliare ocupate la nivelul lunii februarie 2026, conform datelor din programul EDUSAL.

Termen: 22 mai 2026

2. Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ. Transmiterea propunerii Palatului Național al Copiilor către Ministerul Educației și Cercetării cuprinzând numărul de gradații ce urmează a fi acordate.

Termen: 25 mai 2026

3. Aprobarea numărului de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare.
Comunicarea fișelor de (auto)evaluare, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ de către inspectoratul școlar în teritoriu.

Perioada: 25-26 mai 2026

4. Depunerea de către candidați a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.

Perioada: 26-28 mai 2026

5. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar/Ministerului Educației și Cercetării, în cazul Palatului Național al Copiilor.

Perioada: 27-29 mai 2026

6. Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ, și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate; verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit; aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestei liste la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării după aprobarea de către comisia de evaluare, în cazul Palatului Național al Copiilor.

Perioada: 2-10 iunie 2026

7. Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.

Perioada: 11-12 iunie 2026

8. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării, în cazul Palatului Național al Copiilor.

Termen: 15-19 iunie 2026

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

Termen: până la 26 iunie 2026

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

Termen: până la 7 august 2026

Perioada: 2-10 iunie 2026

5. 7. Depunerea/Transmiterea contestaţiilor privind punctajul acordat şi stabilirea numărului gradaţiilor de merit ce pot fi redistribuite.
6.
7. Perioada: 11-12 iunie 2026
8. 8. 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 şi Cercetării, în cazul Palatului Naţional al Copiilor.
9.
10. **Termen: 15-19 iunie 2026**
11. 9. Înaintarea la Ministerul Educaţiei şi Cercetării a listelor cu personalul didactic din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum şi a listelor cu personalul didactic civil din unităţi militare de învăţământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradaţiei de merit.
12.
13. **Termen: până la 26 iunie 2026**
14. 10. Emiterea ordinului ministrului educaţiei şi cercetării pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învăţământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradaţie de merit.
15.
16. **Termen: până la 7 august 2026**