


<b>Inspectoratul Școlar Județean Mureș</b> 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Concurs Gradații de merit 2026</b>	<b>Ediția. I</b> <b>Nr. de ex.: 1</b>
		<b>Revizia 4</b> <b>Nr. de ex.:2</b>
	<b>Cod: P.O. – M.I. - 46</b>	<b>Pagină 1 din 44</b>
		<b>Exemplar nr. 2</b>

Aprobat SCMI Nr. 354 din 25.05.2026

Hot. CA nr. 21 din 25.05.2026

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
*privind organizarea și desfășurarea concursului de  
acordare a gradațiilor de merit pentru personalul de  
predare, personalul didactic auxiliar și personalul didactic  
de conducere, îndrumare și control din învățământul  
preuniversitar de stat în sesiunea 2026*

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitatea/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Prof. Antal Levente-Mihaly; Prof. Petac Carmen	Inspector școlar general adjunct – Președinte comisie; Inspector școlar management instituțional	18.05.2026	
1.2	Verificat	Jr. Davidov Daria	Membru SCMI-consilier juridic	19.05.2026	
1.3	Avizat	Prof.dr. Niță Fănică	Inspector școlar general adjunct – Președinte SCMI	19.05.2026	
1.4	Aprobat	<i>prof. Paula Maria Dărăban</i>	Inspector școlar general	25.05.2026	



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

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	10.03.2020
2.2.	Revizia 1	1, 1.1; 1.3;1.4; 4; 6; 8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.5; 8.6; 8.7	Actualizare	07.05.2021
2.3.	Revizia 2	1,2,3; 4; 5; 6; 7; 8; 8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.5; 8.6; 8.7; Anexa 1-16	Actualizare	09.05.2023
2.4.	Revizia 3	1,2,3; 4; 6; 7; 8; 8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.5; 9; 10; Anexa 1-16	Actualizare	24.04.2024
2.5.	Revizia 4	1,2,3; 6; 7; 8; 9; 10; Anexe 1-21	Actualizare	28.04.2025
2.6.	Revizia 5	1,2,3; 6; 7; 8; 9; 10; <b>Anexe 1-9</b>	Actualizare	<b>18.05.2026</b>

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Data comunicării
	1	2	3	4	5
3.1	Informare/ Aplicare	electronic	Conducere ISJ	Inspector școlar general Inspectori școlari general adjunct	Postare pe site
3.2	Aplicare	electronic	Toate compartimentele ISJ	Inspectori școlari, personal didactic auxiliar	Postare pe site
3.3	Aplicare	electronic	Unități de învățământ preuniversitar din județul Mureș	Tot personalul didactic	Postare pe site
3.4	Evidență și arhivare	1	Comisia SCIM	Secretar comisie	Conform deciziei

#### 4. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta metodologie reglementează procedura și criteriile de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026.

Gradația de merit se acordă personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar și personalului didactic de conducere, de îndrumare și control.

Gradația de merit, prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, se acordă prin concurs și reprezintă 25% din salariul de bază deținut, conform legii.

#### 5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale:

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică inclusiv unitățile conexe și inspectoratele școlare din Județul Mureș, pentru personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și personalul didactic de conducere, de îndrumare și control.

#### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

- *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit: personal didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3919/14.05.2026, denumită în continuare Metodologie;*
- *Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;*
- *Ordinul Ministerului Educației nr.5726 din 06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordin al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5530/05.10.2011, modificat și completat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării Științifice nr. 3400/2015;*

#### 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în prezenta procedură

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare

#### 8. Descrierea procedurii operaționale

##### 8.1 Numărul de gradații de merit care pot fi acordate:

**8.1.1** Numărul maxim de gradații 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 și îndrumare și control **ocupate în luna februarie 2026**, conform programului EduSal, la nivelul județului, comunicat de Ministerul Educației și Cercetării, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2026, având în vedere că **gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani**.

La calcul nu se iau în considerare perioadele de suspendare a plății gradației de merit din

motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 184 alin. (1) - (7) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și se respectă încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

**8.1.2** Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal:

- a) personal didactic de predare;
- b) personal didactic de conducere, îndrumare și control;
- c) personal didactic auxiliar.

**8.1.3** Inspectorul școlar general răspunde de respectarea și aplicarea strictă a procentului de 16%, separat, pentru fiecare categorie de personal, cu încadrarea în bugetul aprobat.

**8.1.4** În situația în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ, acesta își păstrează gradația de merit.

**8.1.5** Personalul didactic beneficiar al gradației de merit, detașat în alt județ, își păstrează gradația de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**8.1.6** Cadrele didactice beneficiare ale gradației de merit pretransferare/transferate în alt județ își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care s-au pretransferat/transferat.

**8.1.7 Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2026.**

**8.1.8** Gradația 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 și control, respectiv la norma de bază conform actului de numire/transfer pentru personalul didactic auxiliar.

**8.1.9** Personalul didactic din învățământ beneficiar al gradației de merit, pentru care aceasta încetează de drept la **31 august 2026**, poate participa la un nou concurs.

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

**8.1.11** Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradației de merit, având norma de baza constituită din fracțiuni de post corespunzătoare unor funcții didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradația de merit calculată la întreaga normă de baza.

## **8.2. Înscrierea la Concursul pentru acordarea gradației de merit:**

**8.2.1.** 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 preșcolărilor 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/inspectoratele școlare județene, 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.

**8.2.2 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.**

**8.2.3** 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.

**8.2.4** 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.

**8.2.5** Personalul prevăzut la art. 8.1.11 poate depune dosarul pentru oricare dintre funcțiile pe care este sau a fost încadrat în perioada prevăzută la alin. (1) lit. b). Personalul care la data înscrierii la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2026, beneficiază de gradație de merit și după data de 1 septembrie 2026, nu poate renunța la gradația aflată în plată și nu se poate înscrie la acest concurs.

### **8.3. Criterii pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2026**

**8.3.1.** Pentru acordarea gradației de merit, inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, **din perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025** sau pentru perioadele corespunzătoare **conform art. 5 alin. (3) din metodologie.**

**8.3.2.** Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat, pe baza **fișelor sintetice de (auto)evaluare prezentate și anexate la prezenta procedură.**

**8.3.3.** Fișele de (auto)evaluare se elaborează de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele **la prezenta procedură.**

**8.3.4.** Pentru personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, îndrumare și control, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale:

- 1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;**
- 2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional;**
- 3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/programe de formare profesională;**
- 4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.**

**8.3.5.** Punctajul se aplică în mod unitar pentru toate funcțiile didactice, respectându-se criteriile/subcriteriile și punctajele maxime, acolo unde acestea sunt menționate **în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele la prezenta procedură.**

**8.3.6.** În baza punctajelor, stabilite în mod unitar, se elaborează câte o grilă de evaluare specifică fiecărei categorii de candidați:

- a) educatori-puericultori/educatori/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar;
- b) învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- c) profesori;
- d) maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică;
- e) cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- f) cadre didactice din învățământul special;
- g) cadre didactice din centrele județene de resurse și asistență educațională (CJRAE/CMBRAE);
- h) personal didactic de conducere, îndrumare și control;

i) personal didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută la art. 192 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa I "Familia ocupațională de funcții bugetare Învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare.

**8.3.7.** Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar. În cadrul criteriilor generale prevăzute la alin. 4, subcriteriilor și punctajelor maxime prevăzute în **fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele la prezenta procedură**, comisia paritară poate stabili și alte activități (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 secții bilingve francofone, activitate sindicală etc.).

**8.3.8.** Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradației de merit, altele decât cele din fișa postului, sunt stabilite în fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradație de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

**8.3.9.** Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar stabilește numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline/domenii, raportat la numărul total de gradații, conform pct. 8.1 (1) din prezenta procedură.

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

**8.3.11.** În cazul în care nu se repartizează locuri pentru o categorie de personal, disciplină sau un domeniu, nu se elaborează o grilă de evaluare/fișă de (auto)evaluare pentru categoria de personal/disciplina respectivă sau domeniul respectiv, iar eventualele dosare înregistrate se resping și nu se evaluează.

**8.3.12.** 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. Consiliul de administrație aprobă punctajele candidaților pentru fiecare categorie de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, în ordinea descrescătoare a punctajului, și hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii.

**8.3.13.** Responsabilitatea privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri revine consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

#### 8.4. Procedura de acordare a gradației de merit:

8.4.1. **Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor** depuse în vederea acordării gradației de merit, în următoarea componență:

- a) președinte-un inspector școlar general adjunct/directorul casei corpului didactic/directorul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- b) secretar-un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare sau un informatician, consilier sau inspector școlar;
- c) membri - inspectori școlari sau metodiști selectați din corpul de metodiști ai inspectoratului școlar, respectiv membri ai consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ preuniversitar.

În situația în care nu se pot aplica prevederile alin. (1) lit. a), inspectorul școlar general numește un inspector școlar pentru funcția de președinte al comisiei, în baza avizului Ministerului Educației și Cercetării.

8.4.2. **Dosarul**, în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit, se întocmește de către fiecare candidat și **cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:**

- a) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;
- b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, 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;
- f) raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;
- g) declarația pe propria răspundere prin care 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 prezenta metodologie;
- 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.

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 pentru dosarele personalului unității de învățământ și de un reprezentant al inspectoratului școlar pentru dosarele directorilor/directorilor adjuncti/inspector școlar (ex: inspector școlar care coordonează disciplina/domeniul, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general).**

**8.4.3.** 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 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.

**8.4.4.** Inspectoratul școlar stabilește prin prezenta procedură ca modalitate de depunere, de evaluare a dosarelor și de soluționare a contestațiilor **formatul letric**.

**8.4.5.** Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit, la conducerea unității 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 prezenta procedură**.

**După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.**

**8.4.6. 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 din procedură, la registratura inspectoratului școlar.**

**8.4.7.** Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate la alin. (1), în format letric sau, după caz, în format electronic și respectarea prevederilor alin. (2) din metodologie. În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, consemnate 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 prezenta procedură.**

**8.4.8.** 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.

**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, funcții și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

**8.4.9.** Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la documentele comisiei, inclusiv dosarele candidaților în format letric/scanat. Observatorii au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia de evaluare are obligația de a transmite, cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte, programul desfășurării ședințelor de evaluare. Orice modificare în program se aduce la

cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar cu cel puțin 48 de ore înainte. Neconvocarea observatorilor în termenele prevăzute conduce la vicierea procedurii. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.

**8.4.10.** În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, 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.

**8.4.11.** Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, **conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură.** În cazul Palatului Național al Copiilor, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs și o afișează la sediul Ministerului Educației și Cercetării și pe site-ul acestuia, **conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură.**

**8.4.12.** În situația punctajelor egale pentru personalul didactic de predare, prioritate la acordarea gradației de merit au în ordine:

- a) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;
- b) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera a);
- c) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera b);
- d) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera d).

**8.4.13.** În situația în care egalitatea persistă după aplicarea criteriilor de departajare de mai sus, se vor aplica și următoarele criterii, prioritate la acordarea gradației de merit având, în ordine:

- e) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera d), pct. d1 urmat de d2.
- f) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională, subcriteriul de la litera a), pct. a1).

**8.4.14.** În situația punctajelor egale pentru personalul didactic de predare din palatele și cluburile copiilor, precum și din cluburile sportive școlare, prioritate la acordarea gradației de merit au în ordine:

- a) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;
- b) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera a);
- c) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera b);
- d) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera c).

**8.4.15.** În situația în care egalitatea persistă după aplicarea criteriilor de departajare de mai sus, se vor aplica și următoarele criterii, prioritate la acordarea gradației de merit având, în ordine:

- e) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera d), pct. d1 și d2.
- f) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională, subcriteriul de la litera a), pct. a1).

**8.4.16.** În situația punctajelor egale pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control, prioritate la acordarea gradației de merit au în ordine:

- a) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional;
- b) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională;
- c) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă.

**8.4.17.** În situația în care egalitatea persistă după aplicarea criteriilor de departajare de mai sus, se vor aplica și următoarele criterii, prioritate la acordarea gradației de merit având, în ordine:

- d) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera d), pct. d1) urmat de pct.d2).
- e) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională subcriteriul de la litera a), pct. a.1) urmat de pct.a.2), urmat de pct. a.3).

**8.4.18.** În situația punctajelor egale pentru personalul didactic auxiliar prioritate la acordarea gradației de merit au, în ordine:

**Funcția: administrator financiar/contabil:**

- a) personalul care are punctajul cel mai mare la Criteriul proiectarea activității, pct.1.3, lit. c;
- b) personalul care are punctajul cel mai mare la Criteriul Comunicare și relaționare, pct. 3.6 lit.b
- c) personalul care are punctajul cel mai mare la Criteriul dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității, subcriteriul 5.3, lit. a;

**Funcția: secretar:**

- a) personalul care are punctajul cel mai mare la Criteriul III. Adecvarea la Complexitatea Muncii, lit. b1;

**Funcția: administrator patrimoniu:**

- a) personalul care are punctajul cel mai mare la Criteriul III. Activități extra curriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, banca mondială și altele similare, lit. a

## 8.5. Contestațiile

**8.5.1.** Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură. Contestațiile se pot transmite și prin e-mail la o adresă afișată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către inspectoratul școlar în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură.

**8.5.2.** Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general/ordin de serviciu al secretarului de stat, este formată din alte persoane decât cele care au făcut parte din comisia de evaluare, după cum urmează:

- a) președinte - inspectorul școlar general/directorul casei corpului didactic/inspector școlar;
- b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare/rețea școlară;
- c) membri - inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, membri ai consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ, consilierul juridic al inspectoratului școlar, cu excepția situației în care acesta este candidat la concursul pentru acordarea gradației de merit;

**8.5.3.** În cazul în care inspectorul școlar general/ directorul casei corpului didactic candidează în vederea obținerii gradației de merit sau este în imposibilitatea de a îndeplini funcția de președinte al comisiei de soluționare a contestațiilor, acesta este înlocuit cu directorul centrului de excelență sau cu

un alt inspector școlar, cu avizul Ministerului Educației și Cercetării.

**8.5.4.** În perioada depunerii contestațiilor, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă, la propunerea comisiei paritare, ca gradațiile de merit rămase neutilizate (ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal - didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar – și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, a nerealizării punctajului minim stabilit **conform art. 7 alin. (5) din metodologie** de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează **conform art. 9 alin. (2) din metodologie** să fie redistribuite în cadrul aceluiași categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, cu condiții respectării punctajului minim de 75 puncte.

**8.5.5.** 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) din metodologie**. Nu se pot redistribui gradații de merit rămase neutilizate între categoriile prevăzute la **art. 2 alin. (2) din metodologie**.

**8.5.6.** Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit **conform anexei nr. 3 la prezenta procedură 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.

**8.5.7.** 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.

**8.5.8.** Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar 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 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 negociere colectivă învățământ preuniversitar, cu cel puțin 24 de ore înainte. **Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază prezenta procedură.**

**8.5.9.** 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.

## **8.6. Comunicarea rezultatelor finale**

**8.6.1.** 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. Lista transmisă, cu adresă de înaintare, **conține obligatoriu următoarele documente:**

- a) numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului, conform situației prevăzute în **anexa nr. 5 la prezenta procedură;**
- b) observațiile reprezentanților desemnați de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, care au participat la procedura de acordare a gradației de merit, cu statut de observatori;
- c) tabelul nominal cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit, aprobate în ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar, conform anexei nr. 2 la prezenta metodologie.

**8.6.2.** Nu se admite transmiterea de către unitățile de învățământ/inspectoratele școlare a altor propuneri, după perioadele **prevăzute în anexa nr. 1 la procedură.**

**8.6.3.** Direcția Generală Management Cariera Didactică și Rețea Școlară în Învățământul Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației și Cercetării verifică încadrarea strictă în numărul de locuri calculat și elaborează ordinul ministrului pentru aprobarea listelor transmise de inspectoratele școlare, cuprinzând personalul didactic din unitățile/instituțiile de învățământ care beneficiază de gradație de merit.

**8.6.4.** În situația constatării neîncadrării în numărul de locuri calculat, conducerea Ministerului Educației și Cercetării poate stabili reluarea procedurii de acordare a gradației de merit de către inspectoratul școlar. Aceste situații nu intră sub incidența perioadelor/termenelor prevăzute în **graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2026, prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură.**

**8.6.5.** Documentația care stă la baza acordării gradației de merit, inclusiv dosarele candidaților validați, se păstrează la arhiva inspectoratului școlar pe întreaga perioadă a acordării acestora.

## **8.7. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**8.7.1.** Inspectoratul școlar poate elabora și aplica proceduri specifice privind anonimizarea datelor cu caracter personal ale candidaților.

**8.7.2.** Candidații la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nici o comisie implicată în concurs.

**8.7.3.** 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 pe propria răspundere. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

**8.7.4.** Membriilor din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului pentru acordarea gradației de merit și observatorilor care au acces la dosarele candidaților le este interzisă transmiterea dosarelor prin poștă electronică sau prin alte mijloace de comunicare la distanță, precum și realizarea de copii sau fotografii ale acestora.

**8.7.5.** Inspectorul școlar general și președinții comisiilor implicate răspund de corectitudinea organizării și desfășurării concursului pentru acordarea gradației de merit.

**8.7.6.** Inspectoratele școlare transmit Ministerului Educației și Cercetării tabelul nominal cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit, aprobate în ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar, conform anexei nr. 2, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie.

**8.7.7.** Documentația care stă la baza acordării gradației de merit, inclusiv dosarele candidaților validați, se păstrează la arhiva inspectoratului școlar pe întreaga perioadă a acordării acestora.

**8.7.8.** 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 acestora și recuperarea sumelor încasate până la data la care a fost constatată.

## **9. Responsabilități**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>...</b>
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>...</b>
1.	Inspectorul școlar general adjunct	Av						
2.	Inspectorul școlar general		Ap					
3.	Inspector școlar			E				

4.	Consilier juridic				V			
5.	Domeniul curriculum și inspecție școlară					Apl		
6.	Domeniul management						Apl	
7.	Secretariatul ISJ Mureș							I
8.	Manualul procedurilor							Arh

**Legendă:** E=elaborare, Apl= aplicare, Av=avizare, V=verificare, Ap=aprobare, I=informare, Ev=evidență, Arh=arhivare

## 10. Cuprins

Nr. 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 operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	3
8	Descrierea procedurii operaționale	3-12
9	Responsabilități	12
10	Cuprins	13
11	Anexe aferente procedurii operaționale	13-26

## 11. Anexe aferente procedurii

**Anexa 1.** Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradajilor de merit - sesiunea 2026

**Anexa 2.** Tabel nominal cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradajilor de merit.

**Anexa 3.** Raport motivat privind analiza dosarului candidatului ....., specialitatea ...../personal didactic de conducere/personal didactic de îndrumare și control/personal didactic auxiliar, sesiunea 2026.

**Anexa 4.** Declarația pe propria răspundere candidat- sesiunea 2026

**Anexa 5.** Situația gradajilor de merit sesiunea 2026- personal didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control- sesiunea 2026

**Anexa 6.** Opis dosar gradație de merit- sesiunea 2026

**Anexa 7.** Cerere de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar-sesiunea 2026

**Anexa 8.** Contestație la concursul pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar-sesiunea 2026

**Anexa 9.** Declarație evaluator

**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 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.**  
**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.  
**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 Educației și Cercetării a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum și a listelor cu personalul didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit.

**Termen: până la 26 iunie 2026**

10. Emiterea ordinului ministrului educației și cercetării pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradație de merit.

**Termen: până la 7 august 2026**

**TABEL NOMINAL**  
**cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit, aprobate în**  
**ședința consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Mureș din data de.....**

Nr ert	Numele și prenumele	Funcția didactică, de conducere, îndrumare și control/personal didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ/ Unitatea militară de învățământ preuniversitar	Punctajul obținut	
						6	7
0	1	2	3	4	5		

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit

Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Mureș

*Președinte,*

.....

*Secretar,*

.....

Membri:

.....

.....

.....

*Președinte,*

.....

*Secretar,*

.....

Membri:

.....

.....

.....

## RAPORT MOTIVAT

privind analiza dosarului candidatului ....., specialitatea /personal didactic de  
conducere/personal didactic de îndrumare și control/personal didactic auxiliar, sesiunea 2026

0	1	2	3	4	5	6	7
1.	a)						
	.						
	.						
2.	a)						
	.						
	.						
3.	a)						
	.						
	.						
4.	a)						
	.						
	.						
Numele și prenumele						Semnătura	
Membrii consiliului consultativ							
Președintele comisiei de evaluare							
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor							

Data .....

## 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.

Semnătura  
.....

Data  
.....

**Situația gradațiilor de merit sesiunea 2026 — personal didactic de  
predare, de conducere, de îndrumare și control**

Județul	Numărul total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control EDUSAL 1.02.2026	16% din numărul total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit aflate în plată pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit acordate în:				Numărul de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2021—2024	Numărul de gradații rezultate pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul de gradații care vor fi acordate în sesiunea 2026 pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control
				2022	2023	2024	2025			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Situația gradațiilor de merit sesiunea 2026 — personal didactic auxiliar**

Județul	Numărul total de posturi didactice auxiliare EDUSAL 1.02.2026	16% din numărul total de posturi didactice auxiliare	Numărul gradațiilor de merit aflate în plată pentru personalul didactic auxiliar	Numărul gradațiilor de merit acordate în:				Numărul de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2022 — 2025	Numărul de gradații rezultate pentru personalul didactic auxiliar	Numărul de gradații care vor fi acordate în sesiunea 2026 pentru personalul didactic auxiliar
				2022	2023	2024	2025			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pentru fiecare categorie de personal: col. 2

= col. 1 \* 16%

col. 3 = col. 4 + col. 5 + col. 6 + col. 7 - col. 8

col. 9 = col. 2 - col. 3

col. 10 ≤ col. 9

**OPIS**  
**Dosar gradație de merit 2026**  
 (MODEL)

Candidat .....

Categorია .....

Funcția pentru care candidează.....

Nr. crt.	Denumire document			Numărul paginii
<b>Documente conform art.9, alin. (1), lit. a-h din metodologie/ pct.8.4. (4) din procedură</b>				
1.	Cerere tip			1
2.	Adeverință/ adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați			
3.	Adeverință de vechime			
4.	Fișa de (auto)evaluare			
5.	Raportul de activitate, pentru perioada evaluată			
6.	Declarația pe propria răspundere - candidat			
<b>Documente justificative conform art.9, alin. (2) din metodologie/pct. 8.4 (4) din procedură</b>				
Nr. crt.	Criteriu	Subcriteriu	Denumire document	Numărul paginii (de la – până la)
		a		
		b		
		c		
		....		
		....		
		a		
		b		
		c		
		....		
		....		
.....				
.....				
.....				

Data .....

Nume prenume, semnătura candidat

.....

Nume prenume, semnătura/ inspector școlar general/director), ștampilă

.....

**CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL PENTRU  
ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT  
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR – SESIUNEA 2026**

**Doamnei Inspector Școlar General,**

Nume și prenume candidat

\_\_\_\_\_

încadrat pe postul/specializarea\*: \_\_\_\_\_,

Unitatea de învățământ: \_\_\_\_\_,

Funcția\*\*\*: \_\_\_\_\_,

Statut de: titular / suplinitor;

Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de \_\_\_\_\_ ani (la data de 31.08.2025)

vă rog să-mi aprobați cererea de înscriere la concursul de acordare a gradației de merit sesiunea 2026, la categoria\*\*\* \_\_\_\_\_.

Menționez că, la data prezentei, beneficiez/nu beneficiez de gradație de merit, obținută la concursul din sesiunea ..... pentru perioada ....., iar ultima lună pentru care beneficiez de gradație de merit este .....

Data:

Semnătura:

\* *exemplu: profesor/ limba și literatura română,  
secretar, bibliotecar, etc;*

\*\* director, director adjunct, inspector școlar, profesor, institutor, educator, maistru, secretar, administrator patrimoniu, bibliotecar etc.

\*\*\* categoria pe care se depune dosarul: didactic/didactic auxiliar, conducere, îndrumare și control ( director, director adjunct, inspector școlar).

**CONTESTAȚIE**  
**LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT**  
**ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR -sesiunea 2026**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, încadrat pe postul/specializarea\* \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_, având funcția de\*\* \_\_\_\_\_, 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 2026**, la categoria\*\*\* \_\_\_\_\_.

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

Semnătura:

\* *exemplu: profesor/ limba și literatura română, secretar, bibliotecar, etc;*

\*\* director, director adjunct, inspector școlar, profesor, institutor, educator, maistru, secretar, administrator patrimoniu, bibliotecar etc.

\*\*\* categoria pe care se depune dosarul: didactic/didactic auxiliar, conducere, îndrumare și control ( director, director adjunct, inspector școlar).

## DECLARAȚIE

Subsemnatul....., având  
funcția de ....., la ..... **în calitate de  
evaluator în cadrul comisiei pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar,  
sesiunea 2026, declar pe propria răspundere că nu am în rândul candidaților, rude sau afini până la  
gradul al IV-lea inclusiv**

Data .....

Semnătura

.....

**NOTĂ:** Fișele sintetice de (auto) evaluare pentru cadrele didactice din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal, pentru cadrele didactice din învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, învățământul special, profesori consilieri, profesori logopezi, pentru personalul de conducere, de îndrumare și control, pentru personalul didactic de predare de la palatele și cluburile copiilor, pentru personalul didactic de predare (pregătire sportivă de specialitate) din învățământul sportiv integrat și suplimentar, pentru personalul de conducere din învățământul sportiv integrat și suplimentar și Fișele sintetice de (auto)evaluare pentru personalul didactic auxiliar, SUNT ANEXATE LA PREZENTA PROCEDURĂ.