



Nr. 4279/19.05.2026

Aprobat în C.A. din 19.05.2026

PROCEDURA PENTRU DEPUNEREA, EVALUAREA DOSARELOR ÎN VEDEREA OBTINERII GRADAȚIEI  
DE MERIT ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR –SESIUNEA 2026

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ	POS.1. PROCEDURA PENTRU DEPUNEREA, EVALUAREA DOSARELOR ÎN VEDEREA OBTINERII GRADAȚIEI DE MERIT ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR –SESIUNEA 2026
		Ediția: VII
		Data: 19.05.2026
		Pagini: 15
PROCEDURA PENTRU DEPUNEREA, EVALUAREA DOSARELOR ÎN VEDEREA OBTINERII GRADAȚIEI DE MERIT ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR –SESIUNEA 2026		

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Gălățescu Ileana	Inspector școlar	14.05.2026	
1.2.	Verificat	Ranciu Mioara	Inspector Școlar General Adjunct	15.05.2026	
1.3.	Avizat	Coca Constantin	Inspector Școlar General Adjunct/ SCIM	18.05.2026	
1.4.	Aprobat	Pavel Viorica	Inspector școlar general	19.05.2026	

**1. SCOPUL:**

Scopul acestei proceduri este acela de a stabili etapele care trebuie parcurse pentru predarea dosarelor în vederea înscrierii la concursul pentru acordarea gradației de merit în anul 2026 și evaluării acestora.

**2. DOMENIUL DE APLICARE:**

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

**3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:****3.1. Legislația primară**

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

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

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





### 3.2. Legislația secundară

O.M.E.C. nr. 3919/14.05.2026 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026.

## 4. DESCRIEREA PROCEDURII:

### 4.1. Stabilirea numărului gradațiilor de merit:

Numărul maxim de gradații de merit care pot fi acordate se calculează conform art. 2 (1) din O.M.E.C. nr. 3919/2026. Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare.

Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2026 și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut.

Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2026 poate participa la un nou concurs.

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

Personalul didactic menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2026, în condițiile prevăzute la art. 229 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și la art. 56 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de gradație de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradației de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menținere ca titular/angajat pe perioadă nedeterminată în învățământul preuniversitar.

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

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

a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată (1 septembrie 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/Inspectoratul Școlar al Municipiului





București, etapa județeană/a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională;

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

b) personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 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) 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/funții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funții sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare domeniu/disciplină/specializare/funcție.

(5) Personalul prevăzut la art. 2 alin. (10) din OMEC nr. 3919/2026 poate depune dosarul pentru oricare dintre funcțiile pe care este sau a fost încadrat în perioada prevăzută la alin. (4).

#### **Precizări privind depunerea dosarului**

➤ Candidatul întocmește și depune dosarul în format **letric** 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 prezenta metodologie. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia





cu alte documente.

➤ **Dosarul pentru concursul de selecție în vederea obținerii gradatăiei de merit pentru anul 2026 va conține documentele menționate mai jos, așezate în ordinea următoare, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:**

- a) pagina de început, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ, postul didactic/catedra pe care este încadrat și categoria de personal la care își depune dosarul (*Anexa 1 la procedură*);
  - b) 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;
  - c) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea; (*Anexa 2 la procedură*);
  - d) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
  - e) adeverință de vechime în învățământ;
  - f) fișa de (auto)evaluare pentru gradatăie de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
  - g) raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar (conform modelului din *Anexa 3 la metodologie, Anexei 5 la procedură*);
  - h) declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (conform *Anexei nr. 4 la metodologie*);
  - i) documentele justificative, organizate pe criteriile și subcriteriile defalcate conform fișei de (auto)evaluare pentru gradatăie de merit, delimitate prin separatoare care să precizeze criteriul/subcriteriul.
- Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării;
- 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).
- Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ depune la registratura inspectoratului școlar dosarele candidaților, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.
- În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire





la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, 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 și se sesizează, după caz, instituțiile abilitate dacă există indicii cu privire la săvârșirea unei infracțiuni.

- Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.
- Toate documentele din dosar vor fi numerotate pe fiecare pagină și consemnate în OPIS (se numerotează începând cu prima pagină a opisului).
- Documentele **nu** vor fi introduse în folii de plastic.
- 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.

#### **Precizări cu privire la publicarea datelor cu caracter personal**

1. Candidatul își va exprima în cerere (anexa 2) opțiunea cu acordul sau dezacordul privind publicarea datelor cu caracter personal.
2. Dosarul depus la registratura inspectoratului școlar va primi un număr de înregistrare, care va reprezenta, în funcție de opțiunea candidatului, și codul de anonimizare al acestuia.
3. Comisia de evaluare a dosarelor candidaților poate solicita, prin sondaj, prezentarea originalelor documentelor anexate la dosarul de concurs.

#### **4.3. Criteriile pentru acordarea gradației de merit:**

Criteriile generale pentru acordarea gradației de merit sunt:

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.

#### **Criterii de departajare**

(1) 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).

(2) 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).

(3) 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.

(4) În situația în care egalitatea persistă după aplicarea tuturor criteriilor de departajare, comisia paritară stabilește și alte criterii de departajare, care se validează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și se comunică odată cu fișele de (auto)evaluare.

#### **4.4. Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2026**

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

1. 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.

**Perioada: 25 mai 2026**

2. 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**





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

**Perioada: 26-28 mai 2026**

4. 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**

5. 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**

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

**Perioada: 11-12 iunie 2026**

7. 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**

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

**Termen: până la 26 iunie 2026**

9. 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**

### 1. Responsabilități

#### CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL I.S.J. TULCEA

- Aprobă Procedura operațională specifică și calendarul derulării;
- Aprobă procedura de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar;
- Stabilește ponderea gradațiilor de merit pe categorii de personal și pe discipline de învățământ/domenii;
- Aprobă numărul de locuri repartizate pe posturi și discipline/domenii și aprobă lista candidaților;
- Aprobă listele care cuprind punctajele acordate în urma evaluării întocmite pe posturi și discipline în ordinea





descrescătoare a punctajului ;

- Validează rezultatele finale ale concursului și le afișează la avizierul inspectoratului școlar și pe site-ul inspectoratului școlar.

#### COMISIA PARITARĂ

- Detaliază punctajele aferente criteriilor la nivelul inspectoratului școlar și elaborează grilele specifice de evaluare pentru personalul didactic auxiliar;
- Stabilește procedura de acordare a gradației de merit și criteriile de departajare în cazul punctajelor egale pentru personalul didactic auxiliar, ce se validează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și se comunică odată cu fișele de (auto)evaluare.

Hotărăște ponderea pe categorii de personal (didactic de predare/funcții de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline de învățământ, raportat la numărul total de gradații și poate hotărî un punctaj minim de acordare a gradației de merit pentru fiecare categorie de personal, nu mai mic de 75 de puncte. Poate stabili și alte activități (de exemplu: activitatea dovedită în calitate de coordonator al claselor bilingve, activitatea dovedită în calitate de profesor de discipline nonlingvistice sau profesor documentarist în liceele cu secții bilingve francophone, activitatea sindicală). 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.

- În perioada depunerii contestațiilor, comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar poate hotărî, la nivel de principiu, 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), precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează conform art. 9 alin. (2)) 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 condiția respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (5).
- Nu pot fi redistribuite gradații de merit rămase neutilizate, potrivit alin. (4) din OMEC nr. 3919/2026, 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) din OMEC nr. 3919/2026.

#### INSPECTORII ȘCOLARI ȘI CONSILIUL CONSULTATIV

- Analizează dosarele și elaborează raportul referitor la activitatea candidatului în specialitate;
- Inspectorul școlar care coordonează disciplina întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit;





- Membrii consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor.
- Este interzisă transmiterea dosarelor prin poștă electronică sau prin alte mijloace de comunicare la distanță, precum și realizarea de copii sau fotografii ale acestora de către membrii comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului pentru acordarea gradației de merit și observatorii care au acces la dosarele candidaților.

**COMISIA DE EVALUARE A DOSARELOR**

- Verifică dosarele și acordă punctaje în vederea acordării gradației de merit;
- Primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit;
- Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit;
- Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline;
- Înregistrează lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline;
- Președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

**COMISIA DE CONTESTAȚII**

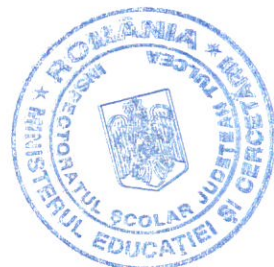
- Soluționează contestațiile prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

**DIRECTORUL UNITĂȚII CU PERSONALITATE JURIDICĂ**

- Informează cadrele didactice titulare, prin afișaj și în ședința consiliului profesoral, asupra cadrului legal;
- Asigură respectarea termenelor stabilite de ISJ și a etapelor metodologiei;
- Asigură organizarea și desfășurarea corectă în unitatea de învățământ a activităților de aplicare a prevederilor prezentei proceduri;
- Depune la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului

**REPREZENTANȚII ORGANIZAȚIILOR SINDICALE AFILIATE LA FEDERAȚIILE SINDICALE  
REPREZENTATIVE LA NIVEL DE SECTOR DE ACTIVITATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚ**

- Participă în calitate de observatori la toate lucrările, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații/ neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de evaluare, nu viciază procedura.





*Anexa 1 la procedură*

*Pagina de început*

Antetul unității de învățământ

**DOSAR**  
**PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE**  
**MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL**  
**PREUNIVERSITAR, SESIUNEA 2026**

NUME ȘI PRENUME CANDIDAT:

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT/ INSTITUȚIA:

POSTUL DIDACTIC/ CATEDRA PE CARE ESTE ÎNCADRAT:

CATEGORIA DE PERSONAL LA CARE CANDIDEAZĂ:





Anexa 2 la procedură

**CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, SESIUNEA 2026**

Subsemnatul/Subsemnata.....,  
domiciliat(ă) în ....., nr. ...., str. ....,  
bl. ...., sc....., ap....., județul....., telefon ..... încadrat(ă)  
pe postul de<sup>1)</sup> ..... de  
la ..... unitatea ..... de  
învățământ....., având  
funcția de.....,  
la....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul  
pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026, la categoria<sup>2)</sup>  
.....

Menționez că am o vechime în învățământul preuniversitar de ..... ani. (la 01 septembrie 2025)

Anexez prezentei cereri dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2026, conform prevederilor Ordinului M.E.C nr. 3919/2026.

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

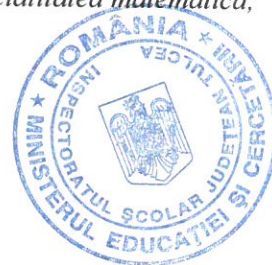
Data.....

Semnătura.....

**Notă:**

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

<sup>2)</sup> *categoria pentru care se depune dosarul, de exemplu: personal didactic de predare, specialitatea matematică; personal didactic de conducere, de îndrumare și control; personal didactic auxiliar.*



**Anexa 3 la procedură din metodologie**

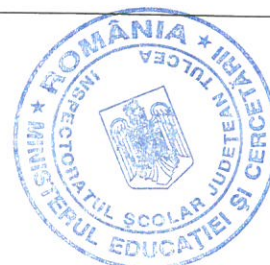
## RAPORT MOTIVAT (pentru comisia de evaluare)

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

0	1	2	3	4	5	6	7
1.	a)						
	.						
	.						
	i)						
2.	a)						
	j)						
	j)						
3.	a)						
	.						
	d)						
4.	a)						
	.						
	.						
	c)						
Total:							

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

Data,





*Anexa nr.4 la metodologie/procedură*

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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

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

Data.....

Semnătura.....



*Anexa 5 la procedură**RAPORT DE ACTIVITATE- pentru candidat*

Sesiunea 2026

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

Data,

Numele și prenumele candidatului- semnătura





**Anexa 6 la procedură**

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

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, încadrat pe  
postul\* \_\_\_\_\_, de la  
\_\_\_\_\_ cu funcția de\*\* \_\_\_\_\_, de  
la \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați cererea de contestație în raport  
cu evaluarea dosarului personal depus la concursul de acordare a gradației de merit în învățământul  
preuniversitar 2026, la categoria\*\*\* \_\_\_\_\_.

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

Semnătura: \_\_\_\_\_

\* profesor, institutor, educator, maestru, secretar, redactor, consilier, ....

\*\* director, director adjunct, inspector școlar, ...

\*\*\* categoria pe care se depune dosarul, exemplu: personal didactic, specialitatea limba română,...

