



NR. 322/30.04.2025

Aprobată în CA al ISJ Alba în data de 30.04.2025

Inspectoratul Școlar Județean Alba	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVAȚĂMANTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2025	Ediția: 12 Nr.de ex.: 4
Domeniul management		Revizia: - 11 Nr. de ex.:4 (OME nr. 3745/08.04.2025)
	Cod: P.03.04	
		Pagina 1 din 25
		Exemplar nr. 1

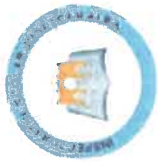
Componenta 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilități/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	0	1	2	3	4
1.1.	Elaborat/revizie	Prof. Adriana Elena BORGOGNI – BOGHICI	Inspectori școlari management instituțional	25.04..2025	
1.2	Verificat	prof. Ioan Dan CHERECHEȘ	Inspector școlar general adjunct	28.04.2025	
1.3.	Aprobat	prof. Cornel Stelian SANDU	Inspector școlar general	30.04.2025	



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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită			Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției		
		0	1	2		3		
2.1.	Ediția 1		X		X			
2.2.	Revizia 1		X		X		13.02.2017	
2.3.	Revizia 2		X		X		20.03.2017	
2.4.	Revizia 3		X		X		22.05.2018	
2.5.	Revizia 4		X		X		08.05.2019	
2.6.	Revizia 5		X		X		03.03.2020	
2.7.	Revizia 6		X		X		18.05.2020	
2.8.	Revizia 7		X		X		11.05.2021	
2.9.	Revizia 8		X		X		20.04.2022	
2.10.	Revizia 9		X		X		10.05.2023	
2.11.	Revizia 10		X		X		08.05.2024	
2.12.	Revizia 11		X		X		30.04.2025	

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6
3.1. Aplicare	1	Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradată de merit pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024	Președinte, secretar, membrii comisiei	Conform deciziei de numire a Comisiei de evaluare	30.04.2025	
3.2. Aplicare	1	Unități de învățământ preuniversitar și unități conexe	Personalul didactic de predare, didactic de conducere îndrumare și control, didactic auxiliar	Site-ul ISJ Alba, e-mail centre de comunicare/unități de învățământ	30.04.2025	
3.3. Evidență	1	Salarizare-normare	Consilier 1 AS	Rada Cristina	30.04.2025	
3.4. Arhivare	1	Secretariat ISJ Alba	Consilier 2 AS	Crișan Teodora	30.04.2025	

Componenta 4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură este elaborată cu scopul eficientizării, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Alba. a organizării și desfășurării etapelor concursului de acordare a gradărilor de merit personalului didactic de predare, personalului didactic de conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe, la nivelul județului Alba.



Componenta 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică personalului de conducere și execuție din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Alba, personalului didactic de predare, personalului de conducere, îndrumare și control, personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar și din unitățile conexe din județul Alba.

Componenta 6. Referințe normative

- > Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- > Metodologia și criteriile privind acordarea gradății de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, **sesiunea 2025**, numită în continuare Metodologie, aprobată prin Ordinul M.E.C nr. 3745/08.04.2025;
- > Ordinul M.E.C.T.S. nr.5530/2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare cu modificările și completările ulterioare conform OMECS. nr. 3400/18.03.2015;

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

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



7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	A.p.	Aplicare
6.	I.S.J. Alba	Inspectoratul Școlar Județean Alba
7.	C.A.	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Alba
8.	M.E.C	Ministerul Educației și Cercetării

Componenta 8. Descrierea procedurii

Dispoziții generale:

- Gradația de merit se acordă personalului didactic de predare, personalul didactic auxiliar și personalul didactic de conducere, 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 salariu de bază deținut, conform legii.**
- 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 2025, 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 2025, 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.

- Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal: personal didactic de predare, personal didactic de conducere, îndrumare și control, personal didactic auxiliar.
- 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.
- Personalul didactic beneficiar al gradației de merit, detașat în alt județ/municipiul București își păstrează gradația de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Cadrele didactice beneficiare ale gradației de merit pretransferate/transferate în alt județ/municipiul București 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. Personalul didactic auxiliar transferat conform art.32 din Legea-cadru nr.153/2017 sau detașat potrivit dispozițiilor Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicate, cu modificările și completările ulterioare i se aplică în mod corespunzător dispozițiile alin.(5) – (7).
- La solicitarea unității/instituției de învățământ preuniversitar în care cadrul didactic beneficiar al gradației de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ/municipiul București în timpul anului școlar, inspectoratul școlar îi acordă în continuare gradația de merit câștigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor alin. (1).
- Gradația de merit se atribuie începând cu data de **1 septembrie 2025**. 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.
- Personalul didactic din învățământ care beneficiază de gradație de merit, pentru care aceasta încetează de drept la **31 august 2025**, poate participa la un nou concurs.
- **Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază** de gradație de merit de la data încetării de drept a contractului individual de muncă.
- Personalul didactic menținut în activitate, în funcția didactică, **peste vârsta de pensionare**, raportată la data de **1 septembrie 20245**, 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.

8.1. Condiții de îndeplinit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

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 2019 – 31 august 2024) și care a dovedit performanțe deosebite în:

- activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;
- 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/Inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București etapa județeană/a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională;
- 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.

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 **1.09.2019 - 31.08.2024** și calificativul „**Foarte bine**” în fiecare an școlar din perioada evaluată.

Cadrele didactice care în perioada **1.09.2019 - 31.08.2024** au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordarea 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 depun calificativele primite în urma evaluării activității din perioada **1 septembrie 2019 - 31 august 2024**, în funcție de categoria pentru care optează: **predare, respectiv conducere, îndrumare și control.**

Personalul didactic prevăzut la alin.(1) din Metodologie care, în perioada **1 septembrie 2018 – 31 august 2023**, a avut **contractul de muncă suspendat** este evaluat **doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea** din intervalul 1 septembrie 2019 – 31 august 2024, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterior intervalului mai sus menționat, astfel încât **să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani**. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2019 – 31 august 2024 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei **cinci ani necesari evaluării**, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2019 - 31 august 2024.

Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții pe perioada 1 septembrie 2019 până la depunerea dosarului poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre domeniile/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 domenii/disciplină/specializare/funcție.

8.2. Criterii pentru acordarea gradației de merit

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/program de formare profesională;
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.

A. Pentru cadrele didactice din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal ponderea criteriilor este următoarea:

- a. criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă - ponderea **80 puncte maxim**;
- b. criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional - ponderea **40 puncte maxim**;
- c. criteriul privind activități extracurriculare și implicare în proiecte/program de formare profesională - ponderea **15 puncte maxim**;



d. criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - ponderea 15 puncte maxim.

B. Pentru cadrele didactice din învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, învățământ special, profesori consilieri, profesori logopezi, ponderea criteriilor este următoarea:

- a. criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă – ponderea 80 puncte maxim;
 - b. criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional – ponderea 40 puncte maxim;
 - c. criteriul privind activități extracurriculare și implicare în proiecte de formare profesională - ponderea 15 puncte maxim;
 - d. criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională- ponderea 15 puncte maxim.
- C. Pentru personalul de conducere, de îndrumare și control ponderea criteriilor este următoarea:**
- a. criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă – ponderea 45 puncte maxim;
 - b. criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional – ponderea 45 puncte maxim;
 - c. criteriul privind activități extracurriculare și implicare în proiecte/programe de formare profesională - ponderea 20 puncte maxim;
 - d. criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională- ponderea 40 puncte maxim.

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

8.3. Înscrierea la concursul pentru obținerea gradăției de merit

Înscrierea la concursul pentru obținerea gradăției de merit se realizează pe bază de dosar depus la conducerea unității de învățământ/instituție de învățământ în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului.



Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradăției de merit- sesiunea 2025

Nr. crt.	Activitatea	Perioada	Responsabil
1.	Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către Comisia paritară de la nivelul ISJ Alba, stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ.	15 – 16 aprilie 2025	Comisia paritară
2.	Aprobarea numărului de locuri repartizate pe categorii de personal și discipline/domenii de către Consiliul de Administrație al ISJ Alba, 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 ISJ Alba, în teritoriu.	28 - 30 aprilie 2025	CA al ISJ Alba Inspector școlar general
3.	Depunerea, de către candidați, a dosarelor la secretariatul unității/instituiției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.	5 – 9 mai 2025	Candidații și directorii unităților de învățământ
4.	Depunerea dosarelor care conțin documente justificative privind activitatea candidatului respectiv, la Inspectoratul Școlar Județean Alba – sala 12	12 – 13 mai 2025 Intervalul orar 09:00 – 16:00	Directorul/delegatul desemnat de conducerea unității de învățământ.
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 gradăției de merit;	14 mai – 30 iunie 2025	Inspectorul școlar care coordonează disciplina și Consiliul consultativ; Comisia județeană de evaluare a dosarelor depuse pentru obținerea gradăției de merit;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către Consiliul de Administrație al ISJ Alba și afișarea acestei liste la avizierul și pe site-ul ISJ Alba.		CA al ISJ Alba.
6.	Depunerea/transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat, la secretariatul ISJ Alba și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.	2- 3 iunie 2025	Cadrele didactice, secretariatul ISJ Alba CA al ISJ. Alba
7.	Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații; Validarea rezultatelor finale ale concursului de către Consiliul de administrație al ISJ Alba și afișarea la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar.	4 iunie – 12 iunie 2025	Comisia de soluționare a contestațiilor CA al ISJ Alba Secretarul comisiei de coordonare a concursului
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 gradăției de merit.	27 iunie 2025	Inspectorul școlar general Președintele comisiei de concurs Secretarul comisiei de evaluare a dosarelor
9.	Emiterea ordinului ministrului Educației și Cercetării pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradație de merit.	1 august 2025	M.E.C



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

8.3.1. Candidatul

Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradăției de merit, 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 1 la metodologie. După depunerea dosarului (în format letric) nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

NOTĂ:

Dosarul (în format letric) cuprinde următoarele documente numerotate pe fiecare pagina 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;
- f) Raportul de activitate, pentru perioada evaluată **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 **Anexei nr.4;**
- 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.

1. **Dosarul** cuprinde documentele prevăzute la art. 9 alin. (1) din metodologie. Documentele din dosar **nu se introduc în folii de plastic, nu se leagă cu spirală, ci se pun într-un dosar /biblioraft.**

2. **Pe prima copertă a dosarului/pe pagina de gardă vor fi înscrise următoarele informații:**

- numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, cu majuscule;
- unitatea de învățământ;
- postul didactic/ catedra pe care este încadrat;



- categoria de personal pentru care candidează (personal didactic de predare, disciplina _____ / personal didactic de conducere/ de îndrumare și control).

3. Candidatul are obligația:

- a) să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la:
 - îndosărirea documentelor justificative;
 - scrierea în opis a numerelor de pagină;
 - numerotarea paginilor din dosar.
 - b) să organizeze paginile precizând, pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe, numărul criteriului și al subcriteriului.
- În cazul în care în dosarele candidaților există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidaților, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participare la concursuri/olimpiade etc.).
- **Un document justificativ poate fi evaluat și punctat o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.**
 - **DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE VOR FI ORGANIZATE PE CRITERII, SUBCRITERII ȘI AN EVALUAT.**
 - **DIPLOMELE ȘI ADEVERINȚELE VOR FI ORGANIZATE PE AN EVALUAT ȘI PE NIVEL (LOCAL, JUDEȚEAN, INTERJUDEȚEAN, NAȚIONAL ȘI INTERNAȚIONAL).**
 - **SE ACCEPTĂ ȘI ALTE DOCUMENTE DOVEDITOARE ÎN CONCORDANȚĂ CU CRITERIUL RESPECTIV.**

9. Responsabilități și atribuții în derularea activității

9.1. Inspectorul școlar general:

- a) Numește, prin decizie, Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradății de merit, în conformitate cu prevederile art. 8, alin. (1) din *Metodologie*.
- b) Are responsabilitate privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradății de merit și încadrarea în numărul de locuri.
- c) Numește, prin decizie, comisia de soluționare a contestațiilor, în conformitate cu prevederile art. 10, alin. (2) din *Metodologie*.

d) înaintează lista candidaților validați Ministerului Educației și Cercetării pentru emiterea ordinului de ministru.

9.2. Președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradată de merit:

- a) Coordonează întreaga activitate a comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradată de merit, sesiunea 2025.
- b) Președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradate de merit preia declarațiile membrilor comisiei și le păstrează în dosarul comisiei, la Inspectoratul Școlar Județean Alba.
- c) În ședința CA al I.Ș.J. Alba, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradate de merit prezintă lista cu rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradărilor de merit.

9.3. Inspectorul școlar care coordonează disciplina:

- a) Elaborează împreună cu Comisia paritară Fișa de (auto)evaluare.
- b) Întocmește raportul motivat, referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu de evaluare din fișă, în urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/domeniului (Anexa 3).
- c) Completează punctajul pentru fiecare criteriu/ subcriteriu, în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură **art. 9 alin. (7)**.

9.4. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradate de merit art. 9 alin. (8):

- a) Primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina.
- b) Întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în Fișa de (auto)evaluare pentru gradată de merit.
- c) Întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline o înregistrează și o trimite spre aprobare Consiliului de Administrație al ISJ Alba.

9.5. Consiliul consultativ al disciplinei:

- a) Analizează dosarele candidaților împreună cu inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul și 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 gradată de merit.
- b) Membrii Consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

9.6. Reprezentanții sindicatelor:

Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învățământ din Județul Alba participă în calitate de observatori la toate lucrările, au drept de acces la toate documentele comisiei, inclusiv dosarele candidaților în format letric și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Neparticiparea observatorilor nu viciază procedura.

9.7. Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar:

- a) Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare. În cadrul criteriilor generale prevăzute la *art. 6 alin. 4 din Metodologie*, subcriteriilor și punctajelor maxime prevăzute în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6-12, comisia paritară **poate** stabili și alte activități (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, **activitatea sindicală**) conform *art. 7 alin (3)*.
- b) 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 *art.2 alin.(1)* din *Metodologie*. **Pentru acordarea gradației de merit este necesar un număr de minimum 75 puncte.**

9.8. Comisia de soluționare a contestațiilor:

- a) Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în Anexa nr. 1 la *Metodologie*.
- b) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în Anexa 1 la metodologie. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în **raportul motivat** întocmit conform *anexei nr. 3* 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 Județean Alba. **Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat din raportul motivat.**
- c) 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.

Dispoziții finale:

1. Prezentă procedura se va transmite prin e-mail în toate unitățile de învățământ din județul Alba în scopul informării personalului didactic de predare, didactic de conducere, îndrumare și control și didactic auxiliar.
2. Procedura descărcată de pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Alba se înregistrează la nivelul școlii în Registrul de intrări-ieșiri și se prezintă în cadrul **ședinței consiliului profesoral, se consemnează în procesul-verbal.**
3. Directorii unităților de învățământ/conexe din județ au obligația de a aduce la cunoștința tuturor cadrelor didactice prevederile Metodologiei și a graficului concursului de obținere a gradațiilor de merit, **sesiunea 2025**, conform **OMEC nr.3745/08.04.2025**.
4. **Directorul are obligația de a verifica conținutul dosarului candidatului și a completa Anexa 5, la prezenta procedură.**



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ANEXE

Afișat astăzi,.....

Nr.....

ANEXA Nr. 2 la Metodologie/Anexa 1 la Procedură

TABEL NOMINAL

cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradărilor de merit, aprobate în ședința consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar _____ din data de _____

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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Comisia de evaluare a dosarelor
depose în vederea acordării gradatăiei de merit

Președinte,

Secretar,

Membri:

Consiliul de administrație al Inspectoratului
Școlar _____

Președinte,

Secretar,

Membri:



ANEXA Nr. 3 la Metodologie/Anexa 2 la Procedură

RAPORT MOTIVAT

specialitatea _____ privind analiza dosarului candidatului _____
/personal didactic de conducere/personal didactic de îndrumare și control/ personal didactic auxiliar
Sesiunea 2025

Criteriu	Subcriteriu	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
	a)						
	-						
1	-						
	-						
	-						
2	a)						
	-						
	-						
3	a)						
	-						
	-						



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ANEXA Nr. 4 la Metodologie/anexa 3 la Procedură

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, în domiciliat(ă) _____, 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 _____



ANEXA Nr. 5 la Metodologie/anexa 4 la Procedură

Situația gradațiilor de merit sesiunea 2025 - personal didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control

Județul	Număr total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control (EDUSAL 01.02.2025)	16% din numărul total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit afiate în plată pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit acordate în:				A	B	C
				2021	2022	2023	2024			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - număr de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2021 - 2024;

B - număr de gradații rezultate pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control;

C - număr de gradații care vor fi acordate în **sesiunea 2025** pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control.



Situția gradațiilor de merit sesiunea 2025 - personal didactic auxiliar

Județul	Număr total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control (EDUSAL 01.02.2025)	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:				A	B	C
				2021	2022	2023	2024			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - număr de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2021 - 2024;

B - număr de gradații rezultate pentru personalul didactic auxiliar;

C - număr de gradații care vor fi acordate în sesiunea 2025 pentru personalul didactic auxiliar.

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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr.

ANEXA Nr. 5 la Procedură

ADRESĂ DE ÎNAINȚARE

Subsemnatul (a), în calitate de DIRECTOR al unității de învățământ....., *am verificat conținutul dosarului* candidatului și documentele existente atestă/nu atestă, activitatea desfășurată de cadrul didactic în perioada evaluată, pentru obținerea gradației de merit – sesiunea 2025.

Data:

Semnătura,

