

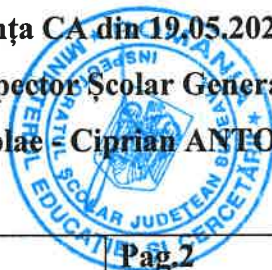


Inspectoratul Școlar Județean Suceava	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic de predare și pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar în sesiunea 2026	Ediția I Nr. de exemplare: 3	
		Cod. P.O.D.M. _90_067/2026	Număr pagini: 39
			Exemplar nr. 1

Aprobat în ședința CA din 19.05.2026,

Inspector Școlar General,

Prof. Nicolae Ciprian ANTON



CUPRINS:

Componenta 1. Scopul procedurii documentate	Pag. 2
Componenta 2. Domeniul de aplicare a procedurii documentate	Pag. 2
Componenta 3. Documente de referință (reglementări) aplicabile procesului/activității procedurale	Pag. 2-3
Componenta 4. Definiții, abrevieri și acronime ale termenilor utilizați în procedura documentată	Pag. 3
Componenta 5. Descrierea activității sau procesului	Pag. 3-21
Componenta 6. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	Pag. 21
Componenta 7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate; Formular de evidență a modificărilor	Pag. 22
Componenta 8. Formular de analiză a procedurii	Pag. 22
Componenta 9: Lista Anexelor	Pag. 23-39

Componenta 1. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură este elaborată la nivelul **Inspectoratului Școlar Județean Suceava** (I.Ș.J. Suceava) cu scopul eficientizării *organizării și desfășurării* etapelor concursului de acordare a gradației de merit personalului didactic de predare și personalului didactic de conducere, de îndrumare și control din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și din unitățile conexe din județul Suceava, în sesiunea 2026.

Componenta 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

Procedura se aplică personalului de conducere și de execuție din cadrul I.Ș.J. Suceava, personalului didactic de predare și personalului de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și din unitățile conexe din județul Suceava, în sesiunea 2026.

Componenta 3. Documente de referință aplicabile activității procedurale:

3.1. Legislație primară

- 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;
- Ordonanța de urgență nr. 156 din 31 decembrie 2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidate pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, cu completările și modificările ulterioare.

3.2. Legislație secundară

- Ordinul pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3919/14.05.2025;

Componenta 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

4.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, (dacă este cazul) actul care definește termenul
1.	<i>Procedura operațională</i>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor ce se aplică în vederea realizării activităților, cu privire la aspectul procesual.

2.	<i>Ediție a unei proceduri operaționale</i>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	<i>Revizia în cadrul unei ediții</i>	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale care au fost aprobate și difuzate.
4.	<i>Gradație de merit</i>	Suma cu care, după anumite criterii generale/subcriterii, se mărește retribuiția pentru o perioadă efectivă de 5 ani.
5.	<i>Metodologie</i>	Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3919/14.05.2026;

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O. D. M	Procedură Operațională Domeniul Management
2.	I.Ș.J. Suceava	Inspectoratului Școlar Județean Suceava
3.	C.A.	Consiliul de administrație
7.	M.E.C	Ministerul Educației și Cercetării
8.	O.M.E.C.	Ordinul Ministrului Educației și Cercetării

Componenta 5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Dispoziții generale:

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, 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.

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.

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 își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului în care s-au pretransferat/transferat. La solicitarea unității/instituției de învățământ în care cadrul didactic beneficiar al gradației de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ în timpul anului școlar, inspectoratul școlar acordă în continuare gradația de merit câștigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor alin. (1).

Personalul didactic care, ulterior obținerii gradației de merit în alt județ decât cel în care este titular/angajat pe perioada nedeterminată, revine la postul pe care este titular sau se detașează în alt județ își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit pentru anul respectiv la nivelul județului în care a revenit sau s-a detașat.

Personalului didactic auxiliar transferat conform dispozițiilor 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). În situația în care personalul didactic, menționat anterior, aflat în situație de pretransfer/transfer/detașare, beneficiar al gradației de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului în care s-a pretransferat/transferat/detașat, acordarea gradației de merit se suspendă până la data de 31 august al anului școlar în curs. Plata gradației de merit se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, cu respectarea condiției încadrării în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului în care persoana respectivă s-a pretransferat/transferat/detașat, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă. Plata gradației se realizează de unitatea/unitățile de învățământ la care persoana s-a detașat/transferat/pretransferat.

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

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

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 beneficiar al gradației de merit, pentru care aceasta încetează de drept la 31 august 2026, 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, conform prevederilor art. 56 alin. (1) 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.

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.

Pentru personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradației de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condițiile art. 184 alin. (1) - (7) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, dar fără plata gradației de merit, la revenirea pe post se reia plata gradației de merit pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului. În situația în care nu este posibilă reluarea plății la revenirea la post, aceasta rămâne suspendată până la data de 31 august al anului școlar în curs și se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

Conform *Metodologiei* cap. I, secțiunea a 3-a, art. 6, alin. (3), fișele de (auto)evaluare se elaborează de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, cu respectarea criteriilor generale și a subcategoriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6-12 la *Metodologie*.

Inspectoratul Școlar Județean Suceava elaborează o procedură specifică pentru acordarea gradației de merit, care se aprobă de către CA a I.Ș.J. Suceava.

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 care, conform art. 5, alin (1), lit. a), Secțiunea a 2-a din *Metodologie*, îndeplinește *cumulativ* următoarele condiții:

1. Vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani.

Candidații vor anexa adeverința care să ateste vechimea în învățământul preuniversitar, eliberată de unitatea de învățământ la care sunt încadrați.

1. Calificativul *Foarte Bine* în fiecare an școlar din perioada evaluate (1 septembrie 2020-31 august 2025).

Candidații vor anexa adeverința/adeverințe care să ateste calificativele obținute în fiecare an școlar, în perioada evaluate, în activitatea desfășurată în unitatea/unitățile de învățământ preuniversitar, eliberată/eliberate de unitatea/unitățile de învățământ la care sunt/au fost încadrați. **În cazul personalului de conducere, de îndrumare și control se vor anexa adeverințele eliberate de I.Ș.J. Suceava.**

Conform *Metodologiei*, art. 5, alin (1), lit. a), Secțiunea a 2-a, personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, îndrumare și control, care candidează, trebuie să dovedească 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 județen, etapa județeană, interjudețeană, 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.

Cadrele didactice care, în perioada **01.09.2020-31.08.2025**, 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**. Indiferent de opțiunea exprimată, personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune adeverință/adeverințe cu **toate calificativele** primite în urma evaluării activității din perioada 01.09.2020-31.08.2025. La evaluare se vor lua în considerare toate calificativele obținute pentru toate funcțiile deținute în cursul celor 5 ani.

Personalul didactic prevăzut la alin. (1) din art. 5 din *Metodologie*, 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.

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, la 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 domeniul/disciplină/specializare/funcție.

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, nupoaterenunța la gradația aflată în plată și nu se poate înscrie la acest concurs.

În dosarul de înscriere la concurs, întocmit de fiecare candidat, documentele prezentate vor fi numerotate pe fiecare pagină, vor fi consemnate în opis și vor fi dispuse în următoarea ordine:

- 1. pagina de gardă, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat și domeniul/disciplina/specializarea/funcția la care se depune dosarul – anexa nr. 1 la Procedură;*
- 2. opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care vor fi consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;*
- 3. cererea de înscriere-tip, elaborată de I.Ș.J. Suceava, în care candidatul își precizează opțiunea, conform modelelor anexate după caz – anexa nr. 2 la Procedură;*
- 4. adeverința/adeverințele cu calificativul obținut în fiecare an școlar din perioada evaluată;*
- 5. adeverința de vechime în învățământ.*
- 6. fișa de (auto)evaluare pentru gradația de merit, elaborată de I.Ș.J. Suceava la categoria de personal didactic la care se candidează, completată cu punctajul de autoevaluare, semnată pe fiecare pagină de către candidat, în format letric (la criteriul/subcriteriul pentru care nu există documente justificative candidatul va trece punctajul 0);*
- 7. raportul de activitate pentru perioada evaluată, în format letric și electronic (format word, pe suport electronic), care trebuie întocmit cu respectarea ordinii criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și care trebuie să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar – anexe la Procedură, în funcție de categoria de personal la care se candidează.*

8. *declarație pe proprie răspundere prin care candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate - anexa nr. 4 la Metodologie.*
9. *documentele justificative, în format letric, grupate pe criterii și subcriterii conform fișei de (auto)evaluare pentru gradația de merit, elaborată de I.Ș.J. Suceava, la categoria de personal didactic la care candidează.*
10. **NU SE ADMIT DOCUMENTE JUSTIFICATIVE ÎN FORMAT ELECTRONIC.**

*Fiecare filă a dosarului se numerotează în colțul din dreapta sus a paginii. 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 (conform art. 9 alin. (2) din Metodologie). **FACE EXCEPȚIE DE LA NUMEROTARE PAGINA DE GARDĂ.***

Dosarele candidaților dintr-o unitate școlară vor fi predate de către director/delegatul desemnat, toate odată, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Suceava, serviciul secretariat. Predarea se va face în conformitate cu un grafic pe zile/ore, care va fi afișat la sediul I.Ș.J. Suceava și transmis pe adresa de e-mail a școlilor, înaintea perioadei prevăzute de calendarul concursului. Dosarele vor fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri la secretariatul I.Ș.J. Suceava după care se va completa un proces verbal de predare-primire, semnat de ambele părți (anexa 8 la Procedură).

5.2. Criterii pentru acordarea gradației de merit

Pentru acordarea gradației de merit, inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 01.09.2020-31.08.2025 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3) din Metodologie.

Pentru **personalul didactic de predare și de conducere, îndrumare și control**, conform art. 6, alin. (4) din Metodologie, criteriile generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească 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.

5.3. Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2026 (conform anexei 1 la Metodologie)

Nr. crt.	Activitate	Termene	Responsabili
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.	22.05.2026	Ministerul Educației și Cercetării
2.	<i>Detalierea punctajelor</i> aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, <i>stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim</i> pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ.	25.05.2026	Comisia paritară de la nivelul I.Ș.J. Suceava
3.	<i>Aprobarea numărului de locuri</i> repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control) și discipline/domenii de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare. <i>Comunicarea fișelor de (auto)evaluare, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim</i> pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ de către I.Ș.J. Suceava, <i>în teritoriu</i> .	25-26.05.2026	Consiliul de administrație al I.Ș.J. Suceava Secretarul comisiei de evaluare a dosarelor Administrator site I.Ș.J. Suceava

4.	Depunerea de către candidați a dosarelor, la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.	26-28.05.2026	Candidații care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit
5.	<i>Depunerea dosarelor candidaților, de către directorul unității școlare/delegat din partea unității școlare, la secretariatul I.Ș.J. Suceava, conform graficului propriu al IȘJ Suceava, realizat pe zone, în intervalul orar: 8⁰⁰ – 16⁰⁰ (anexa 12 la prezenta procedură). 27-29 mai 2026</i>	<i>27.05.2026 – toate zonele 28.05.2026 Zonele: Rădăuți, Siret, Gura-Humorului, Câmpulung și Vatra-Dornei 29.05.2026 Zonele: Fălticeni, Suceava și municipiul Suceava</i>	Directorul unității școlare/ delegat din partea unității școlare secretariatul I.Ș.J. Suceava
6.	<i>Etapa I: Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul, cu consultarea consiliului consultativ și elaborarea raportului motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate.</i>	02-10.06.2026	Inspectorii școlari/responsabilii care coordonează disciplinele de specialitate/domenii Membrii evaluatori ai Consiliilor consultative pe domenii și discipline
	<i>Etapa II: Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2026.</i>		Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit (profesori metodiști)

	Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către Consiliul de administrație a Inspectoratului Școlar Județean Suceava.		C.A. a I.Ș.J. Suceava
	Afișarea listei, cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, la avizierul I.Ș.J. Suceava și pe site-ul instituției.		Secretarul comisiei de evaluare a dosarelor Administrator site
7.	Depunerea/transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.	11-12.06.2026	Candidați Secretariat I.Ș.J. Suceava Comisia paritară de la nivelul I.Ș.J. Suceava C.A. a I.Ș.J. Suceava
	Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații.		Comisia de soluționare a contestațiilor C.A. al IȘJ Suceava
8	Validarea rezultatelor finale ale concursului de către Consiliul de administrație a inspectoratului școlar	15-19.06.2026	Comisia paritară de la nivelul IȘJ Suceava
	Afișarea rezultatelor finale la avizierul I.Ș.J. Suceava și pe site-ul instituției/ISJ		Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor Secretariatul IȘJ Suceava

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 listelor cu personalul didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit.	până la 26.06.2026	C.A. a I.Ș.J. Suceava
10.	Emiterea ordinului ministrului educației pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradație de merit.	până la 07.08.2026	Ministerul Educației și Cercetării

5.4. Responsabilități și atribuții în derularea activității:

A. Inspectorul școlar general:

- a. Numește, prin decizie, **comisia de evaluare a dosarelor** depuse în vederea acordării gradației de merit, cu următoarea componență: **președinte** – un inspector școlar general adjunct/directorul Casei Corpului Didactic/directorul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională, **secretar** – un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare sau un informatician, consilier sau inspector școlar și **membri** – inspectori școlari, sau metodiști ai I.Ș.J. Suceava, membri în Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului.
- b. Numește, prin decizie, comisia de soluționare a contestațiilor, formată din: **președinte** - inspectorul școlar general/directorul Casei Corpului Didactic, **secretar** – un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare/rețea școlară, **membri** - inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ, consilierul juridic al Inspectoratului Școlar, alții decât cei care au făcut parte din comisia de evaluare a dosarelor.
- c. Înaintează lista candidaților validați la Direcția Generală Management Carieră Didactică și Rețea Școlară în Învățământul Preuniversitar din cadrul M.E.C., conform O.M.E.C. nr. 3919/14.05.2026 - *Metodologia 2026*.

B. 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 comisiei de evaluare, respectiv ale comisiei de contestații, au drept de acces la documentele comisiilor, inclusiv dosarele

candidaților, și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Absența reprezentanților sindicatelor reprezentative, deși au fost convocați în termenele prevăzute de *Metodologie*, nu viciază procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru acordarea gradațiilor de merit.

C. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit:

Evaluarea dosarelor candidaților se realizează în două etape, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (7) și alin. (8) din *Metodologie*. În aceste etape, membrii comisiei de evaluare desfășoară activități specifice, în conformitate cu prevederile din *Metodologie*, după cum urmează:

- a. Președintele comisiei de evaluare, stabilită prin decizie a inspectorului școlar general, stabilește perioada și locația în care se face evaluarea dosarelor, întocmind graficul aferent.
- b. Președintele comisiei de evaluare convoacă inspectorii școlari/coordonatorii la nivelul disciplinei/domeniului și pe ceilalți membri evaluatori pentru preluarea dosarelor și a listelor cu candidați.
- c. Președintele comisiei de evaluare întrunește pe inspectorii școlari/coordonatorii la nivelul disciplinei/domeniului și realizează instruirea acestora cu privire la organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradațiilor de merit, prezentându-le aspectele din metodologie și procedura operațională a I.Ș.J. Suceava (Anexă 4 a prezentei proceduri).
- d. Președintele comisiei de evaluare înmânează membrilor, spre semnare și asumare, declarația pe proprie răspundere, anexă a prezentei proceduri, conform căreia nu au în concurs rude sau afini până la gradul IV, inclusiv, precum și declarația de confidențialitate.
- e. Președintele comisiei de evaluare stabilește și repartizează atribuțiile specifice membrilor comisiei.
- f. Comisia de evaluare va elabora, în plen, instrumente specifice cu privire la organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradațiilor de merit (modele de procese - verbale, note de instruire, borderouri etc).
- g. Președintele comisiei de evaluare monitorizează corectitudinea organizării și desfășurării activităților de evaluare și oferă consultanță ori de câte ori este nevoie.
- h. Președintele comisiei de evaluare primește de la inspectorii școlari/coordonatorii la nivelul disciplinei/domeniului documentele candidaților la fiecare disciplină/domeniu, după evaluare, respectiv: dosarele candidaților, fișele de autoevaluare/evaluare, completate cu punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, rapoartele motivate și procesele-verbale ale ședințelor, asumate prin semnătură de membrii evaluatori, care au participat la evaluarea dosarelor (art.9, alin.(7)).

- i. Membrii consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor candidaților. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3 la *Metodologie*. Inspectorul școlar/membru coordonator din consiliul consultativ al disciplinei completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.
- j. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația, de la inspectorul școlar/ membru coordonator din consiliul consultativ al disciplinei, 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/evaluare pentru gradația de merit și în rapoartele motivate, asumate prin semnătură, de către președintele comisiei de evaluare. **Rapoartele motivate vor fi asumate prin semnătură astfel: în etapa I, vor fi semnate de către inspectorul școlar de specialitate/membru coordonator din consiliul consultativ al disciplinei și membrii consiliului consultativ care participă la evaluarea dosarelor, iar în etapa II, vor fi semnate de către președintele comisiei de evaluare.**
- k. Membrii evaluatori din Comisia de evaluare întocmesc lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline și o înregistrează. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată consiliului de administrație a inspectoratului școlar.
- l. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat, realizat în etapa II de evaluare, punctajul stabilit pentru fiecare candidat în parte, cât și fișele de (auto)evaluare (conform art. 9 alin. (8) din *Metodologie*).
- m. Președintele comisiei de evaluare prezintă în Consiliul de administrație a I.Ș.J. Suceava lista cu rezultatele evaluării, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute de candidații la concursul de acordare a gradațiilor de merit.
- n. Președintele comisiei de evaluare afișează lista cu rezultatele evaluării, aprobată și validată în cadrul C.A. a I.Ș.J.

PRECIZARE: COMISIA DE EVALUARE A DOSARELOR CANDIDAȚILOR POATE SOLICITA PREZENTAREA ORIGINALELOR DOCUMENTELOR ANEXATE LA DOSARUL DE CONCURS.

D. Consiliul de administrație a I.Ș.J. Suceava:

- a. Are responsabilitatea calculului numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri pe categorii de personal.

- b. Aprobă numărul de locuri repartizate pe categorii de personal și discipline/domenii, în baza hotărârii comisiei paritare.
- c. Aprobă punctajele candidaților pentru fiecare categorie de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și pe 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; în urma reevaluării realizate de către comisia de contestații, hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe categorii de personal și discipline/domenii; trimite listele cu punctajele acordate candidaților spre afișare, la avizierul Inspectoratului Școlar și pe site-ul instituției.
- d. În perioada depunerii contestațiilor, la propunerea comisiei paritare, C.A. a inspectoratului școlar aprobă 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 conform art. 7 alin. (5) de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează conform art.9 alin. (2)) să fie redistribuite către alte categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar – și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare), cu condiția respectării punctajului minim stabilit conform art.7 alin. (5)).
- e. Validează rezultatele finale ale concursului pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2026.
- f. Validează propunerile pentru acordarea gradației de merit pentru personalul didactic civil din unitățile militare din învățământul preuniversitar și transmite către M.E.C. tabelul nominal și punctajul pentru candidații aprobați.
- g. Președintele Consiliului de administrație înaintează lista candidaților validați la Direcția Generală Management și Carieră Didactică și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației și Cercetării pentru emiterea ordinului ministrului. Lista transmisă la M.E.C, cu adresa de înaintare, va conține numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului, observațiile liderilor de sindicat desemnați de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ/ semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au participat la procedura de acordare a gradației de merit, cu statut de observatori, tabelul nominal și punctajul pentru candidații validați (anexa nr. 2 la *Metodologia* aprobată prin O.M.E.C. nr. 3919/14.05.2026).

E. Inspectorul școlar/ responsabilul care coordonează disciplina de specialitate/domeniul de specialitate:

- a. Propune comisiei județene membrii evaluatori din Consiliul consultativ care vor analiza/ vor verifica dosarele de candidatură și vor elabora rapoartele referitoare la activitatea candidaților, acordând punctajele corespunzătoare.
- b. În cazul în care numărul evaluatorilor este insuficient, desemnează evaluatori, profesori metodiști din Corpul profesorilor metodiști ai I.Ș.J. Suceava, care nu au dosar de candidatură și îndeplinesc criteriile de competență și expertiză.
- c. Propune membrii comisiei de contestații, fie din rândul membrilor Consiliului consultativ, fie din cel al corpului profesorilor metodiști pe disciplină/domeniu.
- d. Membrii subcomisiilor pentru evaluarea dosarelor candidaților vor fi menționați în anexele deciziei de numire a comisiei de evaluarea a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2025.
- e. Preia, împreună cu ceilalți membri evaluatori din subcomisie, lista cu candidații și dosarele acestora.
- f. Instruiește membrii subcomisiei de evaluare a dosarelor cu privire la normele metodologice aferente metodologiei în vigoare, precum și asupra elementelor de legalitate privind evaluarea dosarelor de concurs.
Realizarea instruirii va fi consemnată într-un proces-verbal standardizat (anexă 5 a prezentei proceduri).
- g. 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, conform art.9, alin (7) din *Metodologie*.
- h. *Completează punctajul* stabilit de evaluatori pentru fiecare criteriu/subcriteriu, pe baza raportului motivat, în *fișa de autoevaluare/evaluare* a candidatului, și *il asumă prin semnătură*.
- i. Înaintează dosarele candidaților, rapoartele motivate, fișele de autoevaluare/evaluare, procesele-verbale ale ședințelor și alte documente către președintele comisiei de evaluare a dosarelor.

F. Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului - Etapa a I de evaluare la nivelul disciplinei/domeniului

- a. Primește documentația de la inspectorul școlar/ coordonatorul pe disciplină/domeniu, în *Etapa I* de evaluare a dosarelor candidaților.
- b. Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ verifică existența tuturor documentelor din dosare, care trebuie să respecte normele legislative privind componența dosarului, **conform art.9, alin (1) din Metodologie**, respectiv: a) opisul în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente; b)

cererea – tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea; c) adeverința cu calificativele pe ultimii 5 ani; d) adeverința de vechime în învățământ; e) fișa de (auto)evaluare elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare, cu punctajul completat la rubrica autoevaluare; 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 aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4; h) documentele justificative, grupate cu respectarea ordinii criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, numerotate și consemnate în opis.

- c. În cazul în care componența dosarului nu este în conformitate cu prevederile **art. 9 alin (1)** din *Metodologie*, se aplică prevederile **art.9 alin (2)** din *Metodologie*.
- d. Membrii evaluatori discută și dezbat aspecte punctuale care pot apărea, în vederea aplicării unitare a grilei de evaluare, și pot lua decizii în acord cu specificul disciplinei/domeniului evaluat, fără a se abate de la criteriile stabilite prin *Metodologie*. Deciziile se aplică unitar tuturor dosarelor evaluate.
- e. Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ întocmesc **raportul motivat (anexa nr. 3 din Metodologie)**, referitor la activitatea candidatului pe disciplină/domeniu, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu de evaluare, cu consemnare în fișa de autoevaluare/evaluare.
- f. **Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesulverbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor candidaților.**
- g. Membrii evaluatori din Consiliului consultativ **întocmesc lista** cuprinzând candidații, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în raport cu disciplina/domeniul la care s-a realizat evaluarea, și **o asumă prin semnătură.**

G. Profesorii metodiști la nivelul disciplinei/domeniului - Etapa a II-a de evaluare la nivelul disciplinei/domeniului

- a. Primesc documentația de la inspectorul școlar/coordonatorul pe disciplină/domeniu.
- b. Examinează documentația primită de la inspectorul școlar /coordonatorul pe disciplină, ca urmare a derulării *Etapei I* de evaluare a dosarelor candidaților.
- c. **Întocmesc raportul motivat și stabilesc punctajele pe criterii/subcriterii, anexa nr. 3 din Metodologie,** pentru fiecare dosar de candidatură evaluat.
- d. **Stabilesc punctajul final și îl consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradația de merit.**

- e. Întocmesc **lista** cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, în raport cu disciplina/domeniul la care s-a realizat evaluarea, și o **asumă prin semnătură**.
- f. **Își asumă prin semnătură, în procesul verbal al ședinței, consemnat în registrul consiliului consultativ, evaluarea dosarelor candidaților.**

H. Comisia de soluționare a contestațiilor:

- a. Este numită prin decizie a inspectorului școlar general.
- b. Președintele comisiei de contestații instruește membrii privind organizarea și desfășurarea soluționării contestațiilor la concursul de acordare a gradațiilor de merit și dă spre completare și semnare declarațiile pe proprie răspundere tuturor membrilor comisiei că nu au rude sau afini până la gradul IV, participanți în concurs.
- c. Președintele comisiei de contestații primește cererile de contestații, în format letric sau prin e-mail, conform art.10, alin. (1) din O.M.E.C, nr. 3919/14.05.2026. Cererile se înregistrează la registratura I.Ș.J. Suceava, în termenul prevăzut de metodologie.
- d. Președintele comisiei de contestații preia documentele candidaților, care au depus cerere de contestație, de la președintele comisiei de evaluare (dosarul cu documentele justificative).
- e. Președintele comisiei de contestații repartizează evaluatorilor desemnați instrumentele de lucru.
- f. Membrii comisiei de contestații soluționează contestațiile, depuse și înregistrate la secretariatul I.Ș.J. Suceava, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în anexa nr.1 la *Metodologie*.
- g. Membrii comisiei de contestații consemnează punctajele rezultate în urma reevaluării dosarelor în raportul motivat, întocmit conform anexei nr. 3 la *Metodologie*, și în fișa de autoevaluare/evaluare pentru gradația de merit; punctaje care sunt asumate de către președintele comisiei de contestații prin semnătură.
- h. Comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei; lista va fi înregistrată și prezentată în Consiliul de administrație a Inspectoratului Școlar.
- i. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat, din raportul motivat.
- j. Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din *Legea contenciosului administrativ* nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

I. Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar

- a. Defalcă punctajul maxim și elaborează grile specifice de evaluare pentru fiecare categorie de candidați: educatori/ institutori/ profesori pentru învățământul preșcolar, învățători/ institutori/ profesori pentru învățământul primar, profesori, maiștri-instrucitori/ profesori pentru instruire practică, cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatul și cluburile copiilor, cadre didactice din învățământul special, personal didactic de conducere, îndrumare și control din unitățile de învățământ/conexe, personal din CJRAE, personal didactic auxiliar.
- b. În cadrul criteriilor și punctajelor maxime comisia paritară poate stabili și alte subcriterii și/sau activități.
- c. Stabilește numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/funcții de conducere, îndrumare și control/ didactic auxiliar), precum și pe discipline/domenii, raportat la numărul total de gradații, conform art. 2 din *Metodologie*. Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj minim de 75 de puncta, conform art.7, alin. (5) din *Metodologie*.
- d. În perioada depunerii contestațiilor, propune redistribuirea gradațiilor de merit rămase neutilizate (ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal, a nerealizării punctajului minim de către candidați, 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)), către alte categorii de personal.

J. Directorul unității de învățământ/conexe:

- a. Primește, prin intermediul serviciului secretariat din unitatea școlară, dosarele candidaților, cu respectarea strictă a termenului prevăzut de anexa nr. 1 la *Metodologie*. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai poate admite completarea acestuia cu alte documente.
- b. Depune dosarele candidaților din unitatea de învățământ, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Suceava, cu respectarea termenului prevăzut de anexa nr. 1 la *Metodologie* și a graficului anunțat de I.Ș.J. Suceava.
- c. În cazuri speciale, desemnează un delegat ce va depune dosarele candidaților din unitatea pe care o conduce, la sediul I.Ș.J. Suceava, în conformitate cu termenul prevăzut de anexa nr. 1 la *Metodologie* și cu graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradației de merit, anunțat de I.Ș.J. Suceava.
- d. Dosarele depuse sunt înregistrate în registrul de intrare-ieșire al I.Ș.J Suceava.

K. Candidatul care participă la concurs:

- a. Candidatul care participă la concurs întocmește și depune la conducerea unității de învățământ/conexe/instituției de învățământ dosarul cuprinzând: fișa de (auto)evaluare completată, elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Suceava, în baza O.M.E.C. nr. 3919/14.05.2026; pentru acordarea gradației

de merit, la categoria de personal în care se încadrează, pentru perioada 01.09.2020-31.08.2025, **raportul de activitate**, însoțit de **documente justificative**, realizat în conformitate cu fișa de (auto)evaluare.


- b. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.
- c. Cadrele didactice care, în perioada 01.09.2020-31.08.2025, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control participă 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. Cadrele didactice care optează pentru evaluare ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control depun toate calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 01.09.2020-31.08.2025.
- d. Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe specializări/funcții pe perioada evaluării 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 domeniu/disciplină/specializare/funcție.
- e. Personalul didactic participant la concursul de acordare a gradației de merit care, în perioada 01.09.2020-31.08.2025, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 01.09.2020-31.08.2025, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 01.09.2020-31.08.2025 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 01.09.2020-31.08.2025.
- f. În conformitate cu art. 9 alin. 2 din *Metodologie*, candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative, depuse la dosar, care nu respectă condiția de mai sus 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 privind autenticitatea, veridicitatea, valabilitatea sau legalitatea acestora, se va solicita 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,

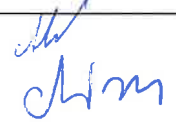



veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice dreptul de a participa la concursul pentru acordarea gradației de merit organizat în următorii 2 ani și se sesizează, după caz, instituțiile abilitate, dacă există suspiciuni cu privire la săvârșirea unei infracțiuni. **Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai poate admite completarea acestuia cu alte documente.**

5.5. Dispoziții finale:

1. Pentru buna informare a cadrelor didactice din unitățile de învățământ/conexe ale județului, extrase din prezenta procedură vor fi afișate și postate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Suceava, precum și pe adresa de e-mail a unităților școlare.
2. Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județ au obligația de a aduce la cunoștința personalului didactic prevederile metodologiei și calendarul concursului de obținere a gradațiilor de merit, sesiunea 2025.
3. *Comisia de evaluare a dosarelor candidaților poate solicita, prin sondaj, prezentarea în original a documentelor anexate la dosarul de concurs.*
4. Dosarele candidaților care, urmare a evaluării realizate în cadrul concursului pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2025, au obținut gradația de merit, precum și toate celelalte documente rezultate în urma organizării și desfășurării concursului de acordare a gradațiilor de merit, sesiunea 2026, **se arhivează în arhiva I.Ș.J. Suceava, pentru o perioadă de 5 ani. La cerere, dosarele candidaților care au fost declarați respinși, urmare a evaluării realizate în cadrul concursului pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2026, pot fi returnate, după încheierea etapei de contestații,** prevăzută în calendarul concursului. În cazul în care nu sunt astfel de solicitări, dosarele candidaților respinși vor fi casate, după 1 an de la data depunerii la registratura I.Ș.J. Suceava.

Componenta 6. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei:

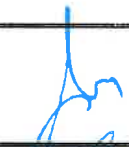

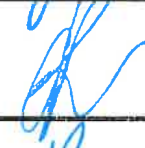





Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Pintilie Laura Mirela	Inspectori școlari	18.05.2026	

		Albu Cristina-Maria Tiron Constantin			
1.2.	Verificat	Leonte Valeria	Inspector școlar Domeniul Management	19.05.2026	
1.3.	Avizat	Petru Crăciun	Inspector școlar general adjunct	19.05.2026	
1.4.	Aprobat	Nicolae-Ciprian Anton	Inspector școlar general	19.05.2026	

Componenta 7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

Nu este cazul

Componenta 8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Domeniul/ Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	I.Ș.J. Suceava	Prof. Nicolae-Ciprian ANTON	19.05.2026		19.05.2026	
2	SCIM	Prof.dr. Petru CRĂCIUN	19.05.2026		19.05.2026	
3	Domenii funcționale	Prof. dr. Petru CRĂCIUN Prof. Gabriel MATEI Ec. Alexandrina STRUGARIU	19.05.2026	 	19.05.2026	 

Pagina de gardă

Nr. înregistrare IȘJ Suceava: _____ / _____

**DOSAR
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR
- Sesiunea 2026 -**

Categoria*: _____

Nume și prenume candidat _____

Date de identificare candidat:

BI/CI seria _____, nr. _____,

CNP _____, Telefon _____,

Încadrat pe postul***: _____,

Unitatea de învățământ: _____

Funcția***: _____, la _____,

Statut de: titular / suplinator _____

Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani (la data de 31.08.2025).

Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ: _____

Semnătura candidat: _____

* categoria pe care se depune dosarul, exemplu: personal didactic cluburile copiilor, specialitatea limba română, învățător, învățământ special, bibliotecar, pedagog.....

** profesor, institutor, educatoare, maistru, pedagog, instructor de educație.....

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

ANEXA nr. 2 la Procedura I.Ș.J. Suceava Cod PO DM_90_067/2026
Model 1 cerere de înscriere

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a), _____,
cadru didactic (educatoare/ institutor/profesor pt. învățământ preșcolar, învățător/institutor/profesor pt. învățământ primar/ profesor/ maistru-instructor/ profesor pentru instruire practică) la unitatea de învățământ _____,
_____, specializarea _____,
discipline predate _____ având o vechime de _____ ani în învățământ, solicit înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar, **disciplina** _____, sesiunea 2026.

Data _____

Semnătura _____

ANEXA nr. 2 la Procedura I.Ș.J. Suceava Cod PO DM_90_067/2026
Model 2 cerere de înscriere

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a), _____,
cadru didactic (educatoare/institutor/ profesor pt. învățământ preșcolar, învățător/ institutor/ profesor pt. învățământ primar/ profesor) la unitatea de învățământ _____,
_____, specializarea _____,
_____, având funcția de director/ director adjunct, cu o vechime de _____ ani în învățământ și _____ ani în funcția de conducere, solicit înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026.

Precizez că optez pentru depunerea dosarului spre evaluare la specialitatea/ domeniul _____ (se precizează la alegere specialitatea de bază sau management educațional).

Data _____

Semnătura _____

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a), _____,
cadru didactic (educatoare/institutor/ profesor pt. învă. preșcolar, învățător/ institutor/ profesor pt. învă.
primar/ profesor) la unitatea de învățământ
_____, specializarea
_____, având funcția de director/ director adjunct, cu o vechime de _____ ani în
învățământ și _____ ani în funcția de conducere, solicit înscrierea la concursul de acordare a gradației
de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026.

Precizez că optez pentru depunerea dosarului spre evaluare la specialitatea/ domeniul
_____ (se precizează la alegere
specialitatea de bază **sau** management educațional).

Data _____

Semnătura _____

ANEXA nr. 2 la Procedura I.Ș.J. Suceava Cod PO DM_90_067/2026
Model 4 cerere de înscriere

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a), _____,
cadru didactic la unitatea de învățământ _____,
specializarea _____, având funcția de inspector școlar pentru disciplina/ domeniul
_____, cu o vechime de _____ ani în învățământ și _____ ani în
funcția de îndrumare și control, solicit înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în
învățământul preuniversitar, sesiunea 2026.

Precizez că optez pentru depunerea dosarului spre evaluare la specialitatea/ domeniul
_____ (se precizează la alegere
specialitatea de bază sau management educațional).

Data _____

Semnătura _____

**Cerere de contestare a rezultatului la concursul de acordare a gradațiilor de merit
în învățământ preuniversitar, sesiunea 2026**

Domnule Președinte al Comisiei de soluționare a contestațiilor,

Subsemnatul(a), _____, posesor al
BI/CI nr. _____, adresa _____
_____ telefon _____, încadrat pe
postul _____, vă rog să îmi aprobați cererea de contestație asupra
punctajului acordat la evaluarea dosarului depus la concursul de acordare a gradațiilor de merit în
învățământul preuniversitar, sesiunea 2026, la disciplina/domeniul _____
_____.

Data _____

Semnătura _____

Proces-verbal

de instruire a inspectorilor școlari/coordonatorilor desemnați - membri evaluatori pentru discipline/domeniile:.....

.....
.....

Sesiunea 2026, încheiat astăzi,

Subsemnatul(a),, în calitate de *Președinte al Comisiei de Evaluare*, în vederea respectării *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026*, precum și a *Procedurii operaționale a I.Ș.J Suceava privind organizarea și desfășurarea evaluării dosarelor candidaților*, precizez următoarele:

1. Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști se vor organiza în grupuri de câte doi evaluatori astfel încât să fie evitate situațiile de incompatibilitate (ex. *evaluarea dosarului unui candidat care activează în aceeași școală cu evaluatorul*).

2. Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști desemnați vor verifica existența tuturor documentelor din dosare, care să respecte normele legislative privind componența dosarului, conform art.9, alin. (1) și (2), din O.M.E.C. nr. 3919/2026 pentru aprobarea *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026*. În cazul în care componența dosarului nu este în conformitate cu prevederile art.9, alin. (1) și (2) din *Metodologie*, se vor aplica prevederile art.9 din *Metodologie*.

3. Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști vor discuta și vor dezbate punctual aspectele care pot apărea, în vederea aplicării unitare a grilei de evaluare, și pot lua decizii în acord cu specificul disciplinei/domeniului evaluat, fără a se abate de la criteriile stabilite prin metodologie, deciziile aplicându-se unitar tuturor dosarelor evaluate.

4. Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști vor fi atenți ca documentele existente în dosar să corespundă fiecărui subcriteriu din fișa de evaluare și la punctajul stabilit.

5. Inspectorul școlar care coordonează disciplina/coordonatorul desemnat/membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști întocmesc raportul motivat de evaluare și își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței, consemnat în registrul consiliului consultativ al disciplinei, și în raportul motivat, evaluarea dosarelor.

6. Inspectorul școlar care coordonează disciplina/coordonatorul desemnat/membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură de către evaluatori.

Drept care am încheiat prezentul proces-verbal.

Inspector școlar
general adjunct/
persoană desemnată

.....

.....

Am luat la cunoștință,

Membri evaluatori inspectori școlari/ coordonatori desemnați pentru
discipline/domenii

(numele în clar și semnătura)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nr. /

Proces-verbal

**de instruire a membrilor evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști,
la disciplina/ domeniul**

Sesiunea 2026, încheiat astăzi,

Subsemnatul(a),, în calitate de, în vederea respectării *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026*, precum și a *Procedurii operaționale a I.Ș.J Suceava privind organizarea și desfășurarea evaluării dosarelor candidaților*, precizez următoarele:

1. Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști se vor organiza în grupuri de câte doi evaluatori astfel încât să fie evitate situațiile de incompatibilitate (ex. *evaluarea dosarului unui candidat care activează în aceeași școală cu evaluatorul*).

2. Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști desemnați vor verifica existența tuturor documentelor din dosare, care să respecte normele legislative privind componența dosarului, conform art.9, alin. alin. (1) și (2) din O.M.E.C. nr. 3919/2026 pentru aprobarea *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026*. În cazul în care componența dosarului nu este în conformitate cu prevederile art.9, alin. alin. (1) și (2) din *Metodologie*, se vor aplica prevederile art.9, din *Metodologie*.

3. Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști vor discuta și vor dezbate punctual aspectele care pot apărea, în vederea aplicării unitare a grilei de evaluare, și pot lua decizii în acord cu specificul disciplinei/domeniului evaluat, fără a se abate de la criteriile stabilite prin metodologie, deciziile aplicându-se unitar tuturor dosarelor evaluate.

4. Membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști vor fi atenți ca documentele existente în dosar să corespundă fiecărui subcriteriu din fișa de evaluare și la punctajul stabilit.

5. Membrii comisiei de evaluare/ membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști **întocmesc raportul motivat** de evaluare, stabilind punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final al candidaților, și își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței, consemnat în registrul consiliului consultativ al disciplinei, evaluarea dosarelor.

6. Membrii comisiei de evaluare/ membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști **completează punctajul** pentru fiecare criteriu/subcriteriu **în fișa de (auto)evaluare** a candidatului, care va fi asumat prin semnătură de președintele comisiei de evaluare. **Președintele comisiei** de evaluare **își asumă**, prin semnătură, **rapoartele motivate** întocmite de membrii comisiei de evaluare și fișele de (auto)evaluare completate în etapa II de evaluare.

6. Membrii comisiei de evaluare/ membrii evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști întocmesc **lista** cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, în raport cu disciplina/domeniul la care s-a realizat evaluarea, și **o asumă prin semnătură**.

Drept care am încheiat prezentul proces-verbal.

Inspector școlar/
Coordonator
desemnat

.....

.....

Am luat la cunoștință,
Membri evaluatori inspectori școlari/ coordonatori desemnați pentru
discipline/domenii
(numele în clar și semnătura)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul(a),, domiciliat(ă)
în, legitimat(ă) cu seria nr.
CNP încadrat(ă) la
..... pe funcția de,
membru evaluator al Consiliului consultativ pentru disciplina/domeniul
...../membru al Corpului de metodiști al I.Ș.J. Suceava, disciplina
...../membru al Corpului național de experți în management educațional,
declar pe propria răspundere că nu am rude sau afini până la gradul IV inclusiv, participanți în
concursul de acordare a gradațiilor de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026 și nu
sunt în situații conflictuale cu candidații înscriși în concurs la disciplina/domeniul pentru care
evaluez.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt
pedepsite conform legii.

Data

.....

Declar, susțin și semnez:

.....

Nr..... din

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul (subsemnata)
cadru didactic la.....
în calitate de *profesor evaluator* la *Concursul pentru acordarea gradăției de merit* personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026, declar că am luat la cunoștință de prevederile O.M.E.C. nr. 3919/2026, precum și ale *Procedurii operaționale Cod. PO DM 040 a IȘJ Suceava* privind organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradăției de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, sesiunea 2026, *și mă angajez să respect întocmai obligațiile ce îmi revin cu privire la activitatea pe care o voi desfășura precum și faptul că voi păstra confidențialitatea rezultatelor obținute de către candidați în urma evaluării, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații.*

Sunt conștient(ă) că, în cazul în care voi încălca prevederile prezentului angajament, voi răspunde potrivit normelor legale în vigoare.

Semnătura:

Data:

.....

.....

Nr. /

Proces-verbal de predare-primire

Subsemnatul(a),,
director/director adjunct/persoană desemnată la unitatea școlară,
....., am predat astăzi
....., la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Suceava, un număr de
..... dosare pentru concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2026.

Am predat,

Director/director adjunct/persoană desemnată

Nume și prenume.....

Semnătură.....

Am primit,

Secretar / persoană desemnată I.Ș.J. Suceava

Nume și prenume.....

Semnătură.....

Nr./.....

Proces-verbal de predare-primire

Subsemnata/ul _____, președinte al comisiei de evaluare a dosarelor candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit, sesiunea 2026, am predat astăzi, inspectorului școlar/coordonatorului desemnat pentru disciplina/ domeniul, un număr dedosare, la disciplina/ domeniul, în vederea evaluării.

Am predat,

Am primit,

Nume și prenume.....

.....

Semnătura.....

.....

Data.....

Nr. /

Proces-verbal de predare-primire

Subsemnatul(a),,
inspector școlar/persoană desemnată pentru coordonarea activității de evaluare a dosarelor
candidaților la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2026, la disciplina/domeniul
....., am predat președintelui
comisiei de evaluare a dosarelor, următoarele:

- dosare, incluzând fișele de autoevaluare/evaluare completate și semnate;
- rapoarte motivate aferente dosarelor evaluate în format letric și inscripționate pe CD/DVD/Stick;
- declarații pe propria răspundere ale membrilor evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști;
- angajamente de confidențialitate ale membrilor evaluatori ai Consiliului consultativ/ profesori metodiști;
- proces-verbal de instruire;
- copia procesului-verbal, consemnat în registrul consiliului consultativ al disciplinei, din cadrul ședinței Consiliului Consultativ sau a procesului-verbal semnat de profesorii metodiști, în care s-au discutat aspectele punctuale în vederea aplicării unitare a grilei de evaluare;
- lista cuprinzând candidații și punctajele acordate în **ordine descrescătoare**, semnat de către inspectorul școlar/ coordonatorul desemnat și de către membrii Consiliului consultativ/ profesorii metodiști.

Alte documente după caz :

.....
.....

Am predat,

Numele și prenumele.....

Semnătura.....

Am primit,

.....

.....

Data

TABEL NOMINAL
cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a
gradațiilor de merit, aprobate în ședința Consiliului de administrație
al Inspectoratului Școlar Județean Suceava din data de.....

Nr. crt.	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	Punctaj obținut	
0	1	2	3	4	5	6	7

Comisia de evaluare a dosarelor
depusă în vederea acordării gradațiilor de
merit

Consiliul de administrație
al Inspectoratului Școlar Județean
Suceava

Președinte,

Președinte,

Secretar,.....

Secretar,.....

Membri:

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)						
						
	c)						
Total		x	x	x	x

Nume și prenume		Semnătura
Membru Consiliul Consultativ*		
Președintele Comisiei de Evaluare**		
Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor***		

*- specific evaluării Consiliului Consultativ

**- specific evaluării Comisiei de evaluare

***- specific Comisiei de contestații

Data

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul(a),,
domiciliat(ă) în, str. nr.
..., bl. ..., sc., ap., județul, 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

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

Jud.	Nr. total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control EDUSAL 1.02.2026	16% din nr. total de posturi didactice de predare de conducere, de îndrumare și control	Nr. gradațiilor de merit pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control aflate în plată	Nr. gradații acordate în:				Nr. de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2022-2025	Nr. de gradații rezultate pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Nr. 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	Număr total de posturi didactice auxiliare EDUSAL 01.02.2026	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:				Număr de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2022 - 2025	Număr de gradații rezultate pentru personalul didactic auxiliar	Număr 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