

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

Aprobat în ședința:

- Comisiei Paritare al Inspectoratului Școlar Județean Galați din data 16.04.2025
- Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Galați prin Hotărârea nr. 28.04.2025

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE,
CONDUCERE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL ȘI PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT – SEȘIUNEA 2025

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag.1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag.2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	pag.2
4. Scopul procedurii	pag.2-3
5. Domeniul de aplicare	pag.3
6. Documente de referință	pag.3
7. Definiții și abrevieri	pag.3-4
8. Descrierea procedurii	pag.4-11
9. Responsabilități	pag.11-13
10. Formulare	pag.13-25

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Inspector școlar	15.04.2025	
			Consilier		
1.2	Verificat		Inspector școlar	15.04.2025	
1.3	Aprobat		Inspector școlar general adjunct	28.04.2025	

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isigalati.ro site: www.isi.galati.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

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

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1/ Revizia 0			13.04.2017
2.2	Ediția 1/ Revizia 1			04.05.2017
2.3	Ediția 1/ Revizia 2			14.05.2018, 18.05.2018
2.4	Ediția 1/ Revizia 3			09.05.2019
2.5	Ediția 1/ Revizia 4			05.03.2020
2.6	Ediția 1/ Revizia 5			11.05.2021
2.7	Ediția 1/ Revizia 6			20.04.2022
2.8	Ediția 2/ Revizia 0			28.04.2025

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume
1	2	3	4	5
Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	
Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar	
Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	
Aplicare/ Informare	1	Inspecție școlară	Inspectori școlari/Comisii de evaluare	
Aplicare/ Informare		Juridic	Consilier juridic	
Aplicare/ Informare	1	Informatizare	Informatician	
Evidență/arhivare	1	Secretariat	Consilier	
Aplicare/ informare	1	DIRECTORII UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		

4. Scopul procedurii

Procedura are ca scop realizarea unui set unitar de reguli pentru stabilirea condițiilor în care se acordă gradatăia de merit pentru stimularea personalului din învățământ în condițiile legii, având ca temei legal OMEC nr. 3745/08.04.2025 - pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2025.

Procedura asigură respectarea legalității cu privire la derularea activității, după cum urmează:

- procedura dă asigurări cu privire la respectarea, de către Inspectoratul Școlar Județean Galați, a cerințelor legale;

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.galati.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Operator de date cu caracter personal nr. 18028		Exemplar nr. 1
		Data: Ediția / revizia
		28.04.2025 Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025		

- este un instrument de control care ajută la îndeplinirea obiectivelor specifice propuse de instituție și monitorizarea performanțelor evaluate;
- precizează modalitatea de ținere sub control a abaterilor de la regularitate, legalitate și conformitate.

5. Domeniul de aplicare

- procedura se aplică în Inspectoratul Școlar Județean Galați pentru Concursul de acordare a gradatăiei de merit - sesiunea 2025;
- asigură caracterul unitar al optimizării activității Compartimentului de organizare, monitorizare și evaluare al ISJ Galați.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- **Legea nr. 198/2023** – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OMEC nr. 3745/8.04.2025** – pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2025;
- **OMECS nr. 5530/2011** – privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- **OMECȘ nr. 3400/2015** – privind modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECS nr. 5530/2011;
- **Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii** – actualizat prin Legea nr. 12/2015 (publicată în Monitorul Oficial nr. 52 din 22 ianuarie 2015) și Legea nr. 97/2015 (publicată în Monitorul Oficial nr. 316 din 8 mai 2015);
- **Legea nr. 554/2004** – Legea Contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărâre nr. 582/2016** – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 3[^]1 alin. (2), (3) și (8), art. 3[^]3 și 3[^]4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;
- **OMEN nr. 5574/2011** – pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;
- **OSGG nr. 400/2015** – pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura generală

7.1. Definiții

- **Metodologie** - metodologia și criteriile privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2025;
- **Aprobare** - acceptarea unui document de către o entitate organizatorică sau o persoană, prin care documentul primește un caracter executoriu;
- **Avizare** - acceptarea unui document de către o entitate organizatorică sau o persoană, care condiționează circulația ulterioară a acestuia, fără ca, prin aceasta, documentul să capete un caracter executoriu;
- **Documente și date controlate** - documente și date pe orice suport media care furnizează informații de intrare sau stabilesc modul de desfășurare a activităților determinante pentru calitatea produselor și a serviciilor executate;
- **Ediție** - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură;
- **Revizie** - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/pagini).

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gi.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

7.2. Abrevieri

- **Ministerul Educației** – ME/(MEC/MECȘ/MEN/MECTȘ)
- **ISJ Galați** – Inspectoratul Școlar Județean Galați.

8. Descrierea procedurii

Actuala procedură se desfășoară conform prevederilor *Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradatăiei de merit pentru personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2025*.

8.1. Dispoziții generale

- 1) Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare, respectiv a 16% din totalul posturilor didactice de predare, de conducere, îndrumare și control ocupate în luna februarie 2025, conform programului EduSal, la nivelul județului/municipiului București, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2025, comunicat de Ministerul Educației și Cercetării 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 educației naționale 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.
- 2) Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal: a) personal didactic de predare; b) personal didactic de conducere, îndrumare și control; c) personal didactic auxiliar.
- 3) În situația în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ/al municipiului București, acesta își păstrează gradația de merit.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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/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).
- 7) 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/municipiul București își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care a revenit sau s-a detașat.
- 8) 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).
- 9) În situația în care personalul didactic, menționat la alin. (5) - (7), beneficiar al gradației de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gi.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

județului/municipiului București în care s-a pretransferat/transferat/ detașat, acordarea gradatăiei de merit se suspendă până la data de 31 august al anului școlar în curs. Plata gradatăiei de merit se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, cu respectarea condiției încadrării în numărul maxim de gradatăii de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care persoana respectivă s-a pretransferat/transferat/detașat, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

- 10) Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradatăiei de merit, având norma de bază constituită din fracțiuni de post corespunzătoare unor funcții didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradatăia de merit calculată la întreaga normă de bază.
- 11) Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2025.
- 12) 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.
- 13) Personalul didactic din învățământ beneficiar al gradatăiei de merit, pentru care aceasta încetează de drept la 31 august 2025, poate participa la un nou concurs.
- 14) Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază de gradatăie 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 din Legea educației naționale nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, aplicabile personalului didactic de predare, de conducere, îndrumare și control.
- 15) Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2025, în condițiile prevăzute la art. 229 alin. (6) din Legea educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de gradatăie de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradatăiei de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menținere ca titular în învățământul preuniversitar.
- 16) Pentru personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradatăiei de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condițiile art. 184 din Legea educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, dar fără plata gradatăiei de merit, la revenirea pe post se reia plata gradatăiei de merit pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă, cu încadrarea în numărul maxim de gradatăii de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care a revenit. 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.

8.2. Condiții de îndeplinit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradatăiei de merit

8.2.1. La concursul pentru acordarea gradatăiei de merit poate participa:

a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată și care a dovedit performanțe deosebite în:

- (i) activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;
- (ii) inovarea didactică în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor prin utilizarea tehnologiei și a internetului sau a altor modalități alternative de educație, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isigalati.ro site: www.isi.gi.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

Școlar al Municipiului București, etapa sector/județeană și a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2019 - 31 august 2024;

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

b) personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2019 - 31 august 2024, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

8.2.2. Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2019 - 31 august 2024, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradăției de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2019 - 31 august 2024, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

8.2.3. Personalul didactic prevăzut la alin. 8.2.1. care, în perioada 1 septembrie 2019 - 31 august 2024, 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, anterioară intervalului 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 gradății de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada din intervalul 1 septembrie 2019 - 31 august 2024 în care a desfășurat activitate.

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

8.3. Criterii pentru acordarea gradăției de merit

(1) Pentru acordarea gradăției de merit, inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2019 - 31 august 2024 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3), Metodologie.

(2) Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat, pe baza fișelor sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 12, Metodologie.

(3) Fișele de (auto)evaluare se elaborează de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 12, Metodologie.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.galati.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Operator de date cu caracter personal nr. 18028		Exemplar nr. 1
		Data: Ediția / revizia
		28.04.2025 Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025		

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

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;
2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional;
3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/ programe de formare profesională;
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională(inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare).

(5) Punctajul se aplică în mod unitar pentru toate funcțiile didactice, respectându-se criteriile/subcriteriile și punctajele maxime, acolo unde acestea sunt menționate în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 12, Metodologie.

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

- a) educatori/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar;
- b) învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- c) profesori;
- d) maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică;
- e) cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- f) cadre didactice din învățământul special;
- g) cadre didactice din centrele județene de resurse și de asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- h) personal didactic de conducere, îndrumare și control;
- i) personal didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în Legea educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017 și Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa I Familia ocupațională de funcții bugetare "Învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(7) Inspectoratele școlare pot elabora și aplica proceduri specifice privind organizarea și desfășurarea activităților din etapele concursului, cu respectarea strictă a prevederilor prezentei metodologii.

(8) Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar. În cadrul criteriilor generale prevăzute la punctul 4, subcriteriilor și punctajelor maxime prevăzute în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 - 12, Metodologie, comisia paritară poate stabili și alte activități (de exemplu: activitatea dovedită în calitate de coordonator al claselor bilingve, activitatea dovedită în calitate de profesor documentarist, profesor de discipline nonlingvistice în liceele cu secții bilingve francofone, activitatea sindicală etc.).

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

(10) 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), Metodologie. Pentru acordarea gradatăiei de merit este necesar un punctaj de minimum 75 puncte, manageri 85 de puncte.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gi.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Operator de date cu caracter personal nr. 18028		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

(11) Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare. Consiliul de administrație aprobă punctajele candidaților pentru fiecare categorie de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, în ordinea descrescătoare a punctajului, și hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii.

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

8.4. Procedura de acordare a gradației de merit

8.4.1. Evaluarea inițială

(1) Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în următoarea componență:

a) președinte - inspector școlar general adjunct/directorul casei corpului didactic/directorul centrului județean de resurse și asistență educațională;

b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare sau un informatician, consilier sau inspector școlar;

c) membri - inspectori școlari sau metodiști selectați din corpul de metodiști ai inspectoratului școlar, respectiv membri ai consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ.

(2) În situațiile în care nu se pot aplica prevederile alin. (1) lit. a), Metodologie, inspectoratul școlar propune Ministerului Educației și Cercetării o altă persoană pentru funcția de președinte al comisiei. În baza avizului Ministerului Educației și Cercetării inspectorul școlar general emite decizia de numire a comisiei de evaluare.

(3) Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia județeană/a municipiului București transmite, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării evaluării. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ/municipiul București cu cel puțin 48 de ore înainte. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele stipulate anterior, nu viciază procedura.

(4) Candidatul întocmește și depune dosarul întocmit în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației 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.

(5) Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

a) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/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;

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isigalati.ro site: www.isi.gi.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

e) fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

f) raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;

g) declarația pe propria răspundere prin care candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, Metodologie;

h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit, elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează.

(6) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărierea documentelor justificative și paginția din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării. În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradăției de merit organizat în următorii 2 ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

(7) Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologie, la registratura inspectoratului școlar, dosarul candidatului.

(8) Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate la punctul (5) și respectarea prevederilor punctul (6). În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate, acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit. Membrii consiliului consultativ își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3, Metodologie. Inspectorul școlar care coordonează disciplina completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

(9) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pentru toți candidații, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

(10) În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradățiilor de merit.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

(11) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1, Metodologie.

(12) Pentru personalul didactic auxiliar, procedura de acordare a gradăției de merit se stabilește la nivelul inspectoratului școlar de către comisia paritară și se aprobă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

8.4.2. Dreptul de a contesta

(1) Candidații participanți la concursul de acordare a gradăției de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1 – Metodologie. Contestațiile se pot transmite și prin e-mail la o adresă afișată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către inspectoratul școlar. Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general, este formată din alte persoane decât cele care au făcut parte din comisia de evaluare, după cum urmează:

a) președinte - inspectorul școlar general/directorul casei corpului didactic;

b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare/rețea școlară;

c) membri - inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unitățile de învățământ, alții decât cei care au evaluat inițial dosarele, consilierul juridic al inspectoratului școlar;

(2) Situațiile excepționale în care președintele comisiei de soluționare a contestațiilor nu poate fi inspectorul școlar general/directorul casei corpului didactic se soluționează cu informarea și avizul Ministerului Educației și Cercetării.

(3) În perioada depunerii contestațiilor, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă, la propunerea comisiei paritare, ca gradățiile de merit rămase neutilizate (ca urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal - didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar - și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, a nerealizării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (6) – Metodologie, de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează conform art. 9 alin. (3)) să fie redistribuite altor 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. (6) din Metodologie.

(4) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a acestora. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform anexei nr. 3 - Metodologie și în fișa de (auto)evaluare pentru gradăție de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații. La finalul lucrărilor, comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat, din raportul motivat.

(5) 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.

(6) Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestații, au drept de acces la toate documentele și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia județeană transmite, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării lucrărilor comisiei de contestații. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gi.edu.ro		Exemplar nr. 1
		Data: Ediția / revizia
		28.04.2025 Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025		

județ, cu cel puțin 24 de ore înainte. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele mai sus stipulate, nu viciază procedura.

(7) După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista finală cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație.

8.4.3. Finalizarea procedurii

Inspectorul școlar general înaintează lista candidaților validați direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării pentru emiterea ordinului ministrului. Lista transmisă la Ministerul Educației, cu adresa de înaintare, conține anexele cuprinzând:

- numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului/municipiului București, conform situației prevăzute în anexa nr. 5, Metodologie;
- observațiile reprezentanților desemnați de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/semnate ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au participat la procedura de acordare a gradăției de merit, cu statut de observatori;
- tabelul nominal și punctajul pentru candidații aprobați, conform anexei nr. 2, Metodologie. .

8.7. Alte dispoziții

(1) Candidații înscriși la concursul de acordare a gradăției de merit, sesiunea 2024, au obligația de a completa o declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, Metodologie.

(2) Candidații la concursul pentru acordarea gradăției de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

(3) În cazul în care inspectorul școlar general adjunct/inspectorul școlar general candidează în vederea obținerii gradăției de merit, acesta este înlocuit în comisia de evaluare /comisia de soluționare a contestațiilor cu directorul Casei Corpului Didactic Galați sau cu un alt inspector școlar, cu informarea și avizul Ministerului Educației și Cercetării și Cercetării.

(4) Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai consiliilor consultative ale disciplinelor/domeniilor nu pot avea în rândul candidaților soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv. Membrii comisiilor semnează în acest sens câte o declarație pe propria răspundere. Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

8.6. Răspundere:

Nerespectarea sau încălcarea prevederilor prezentei proceduri reprezintă abatere disciplinară sau, după caz, faptă penală, și se pedepsește ca atare, conform legislației în vigoare.

9. Responsabilități

Nr. crt.	CINE / FUNCȚIA	SARCINI / RESPONSABILITĂȚI
1.	Prof. Gina Brînzan Inspector Școlar General	- numește prin decizie comisia de evaluare a dosarelor; - numește prin decizie Comisia de soluționare a contestațiilor; - înaintează <i>lista candidaților validați</i> la Direcția Generală Management și Rețea Școlară din cadrul MEC, cu adresă de înaintare cuprinzând: <i>numărul total și</i>

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.galati.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Operator de date cu caracter personal nr. 18028		Exemplar nr. 1
		Data: Ediția / revizia
		28.04.2025 Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025		

Nr. crt.	CINE / FUNCȚIA	SARCINI / RESPONSABILITĂȚI
		<i>modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivel județean, observațiile liderilor de sindicat desemnați de federațiile sindicale la nivel de învățământ – cu statut de observatori, tabelul nominal și punctajul pentru candidații aprobați, conform Anexei Metodologie.</i>
2.	Prof. Bulgaru Iolanda Narcisa Inspector Școlar General Adjunct Președinte al Comisiei de evaluare a dosarelor	• aprobă raportul motivat Anexa 3 Metodologie și punctajul stabilit pe criteriile de acordare a gradatăiei de merit; • prezintă în Consiliul de Administrație al ISJ Galați rezultatele evaluării dosarelor depuse în vederea acordării gradatăiei de merit; • organizează și monitorizează desfășurarea concursului conform prevederilor din Metodologie și din actuala procedură.
3.	Gaiu Mihaela Secretarul Comisiei Județene	• conform prevederilor Metodologiei și ale prezentei proceduri.
4.	Consiliul de Administrație al ISJ Galați	• aprobă numărul de locuri repartizate pe posturi și discipline; • aprobă lista candidaților întocmită pe posturi și discipline, în ordinea descrescătoare a punctajului; • hotărăște rezultatul concursului, cu condiția respectării proporției numărului de locuri pe discipline/funcții de conducere, de îndrumare și control, domenii de activitate; • aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat.
5.	Comisia Paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați	• stabilește punctajul și elaborează grilele specifice de evaluare în conformitate cu prevederile Metodologiei; • elaborează fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradatăie de merit – pentru personalul didactic auxiliar, conform Metodologiei; • hotărăște ponderea pe categorii de personal (didactic de predare/funcții de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline de învățământ, raportat la numărul total de gradații, conform Metodologiei.
6.	Consiliul Consultativ al disciplinei/reprezentanți ai personalului didactic auxiliar	• realizează analiza dosarelor candidaților 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 gradatăia de merit; • membrii consiliului consultativ/reprezentanți ai personalului didactic auxiliar își asumă, prin semnătură, în procesul verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor; • inspectorul școlar care coordonează disciplina/coordonatorul pentru fiecare categorie de personal didactic auxiliar completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu, în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.
7.	Comisia de evaluare	• primește documentația (procesul verbal, raportul motivat, fișa de evaluare completată și semnată) de la inspectorul școlar care coordonează disciplina;

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Operator de date cu caracter personal nr. 18028		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

Nr. crt.	CINE / FUNCȚIA	SARCINI / RESPONSABILITĂȚI
		- întocmește raportul motivat și acordă punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradația de merit; - întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline, pe care o prezintă spre aprobare în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.
8.	Comisia de soluționare a contestațiilor	- soluționează contestațiile, prin reevaluarea dosarelor; - consemnează punctajele rezultate în urma reevaluării în raportul motivat și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații; - generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar; - președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat din raportul motivat.
9.	Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învățământ din județul Galați	- participă, în calitate de observatori, la toate lucrările și au drept de acces la toate documentele comisiei și de a solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații, asumate prin semnătură; - în termen de 5 zile de la finalizarea procesului de evaluare a dosarelor candidaților, reprezentanții sindicatelor au obligația de a semna toate documentele rezultate în urma evaluării dosarelor/contestațiilor (fișa de evaluare, procesul verbal al consiliului consultativ al disciplinei, raportul motivat); - neparticiparea observatorilor nu viciază procesul de evaluare.
10.	Maria Mîndru Informatician Compartiment Informatizare	- afișează pe site-ul ISJ Galați rezultatele concursului; - participă la realizarea calcului numărului de gradații de merit care urmează a fi acordate.
11.	Mariana Preda Informatician Compartiment Informatizare	conform prevederilor din Metodologie.
13.	Mihaela Gaiu Consilier Compartiment Secretariat	- afișează lista cu rezultatele la concursul de acordare a gradației de merit, conform graficului prevăzut la prezenta procedură - Anexa 1, Metodologie. - transmite lista cu rezultate la MEC.

10. Formulare

1.	F01_PO_189	Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit – sesiunea 2025 (Anexa 1 din OMEC nr.3745/8.04.2025)
2.	F02_PO_189	Tabel nominal cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit aprobate în ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean (Anexa 2 din OMEC nr.3745/8.04.2025)
3.	F03_PO_189	Raport motivat privind analiza dosarului personalului didactic de predare/personalului

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isigalati.ro site: www.isi.gi.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Operator de date cu caracter personal nr. 18028		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

		didactic de conducere, de îndrumare și control/personalului didactic auxiliar (Anexa 3 din OMEC nr.3745/8.04.2025)
4.	F04_PO_189	Declarație pe propria răspundere a candidatului (Anexa 4 din OMEC nr.3745/8.04.2025)
5.	F05_PO_189	Opisul dosarului
6.	F06_PO_189	Cerere privind înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar – personal didactic, sesiunea 2025
7.	F07_PO_189	Cerere de contestație asupra punctajului acordat în cadrul concursului pentru acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2025
8.	F08_PO_189	Pagină de gardă a dosarului pentru acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar – 2025
9.	F09_PO_189	Declarație pe proprie răspundere a membrilor comisiei de evaluare/membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor/membrilor consiliului consultativ pentru concursul de acordare a gradației de merit personalului didactic, sesiunea 2025
10.	F10_PO_189	Situația gradațiilor de merit sesiunea 2025 - personal didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control (Anexa 5 din OMEC nr.3745/8.04.2025) Situația gradațiilor de merit sesiunea 2025 - personal didactic auxiliar (Anexa 5 din OMEC nr.3745/8.04.2025)
11.	F11_PO_189	Proces verbal al consiliului consultativ al disciplinei
12.	F13_PO_189	Fișă de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare din palatele și cluburile copiilor în vederea acordării gradației de merit în sesiunea 2025
13.	F14_PO_189	Fișă de (auto)evaluare pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul sportiv integrat și suplimentar în vederea acordării gradației de merit în sesiunea 2025
14.	F15_PO_189	Fișă de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare din învățământul sportiv integrat și suplimentar în vederea acordării gradației de merit în sesiunea 2025
15.	F16_PO_189	Fișă-cadru de auto(evaluare) pentru obținerea gradației de merit anul 2025 pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control – inspector școlar/director
16.	F17_PO_189	Fișă-cadru de auto(evaluare) pentru obținerea gradației de merit anul 2025 pentru profesor metodist CCD
17.	F18_PO_189	Fișă de (auto)evaluare pentru obținerea gradației de merit anul 2025 pentru educatoare/institutor/profesor pentru învățământ preșcolar
18.	F19_PO_189	Fișă de (auto)evaluare pentru obținerea gradației de merit anul 2025 pentru profesor pentru învățământ primar/institutor/învățător
19.	F20_PO_189	Fișă de (auto)evaluare pentru obținerea gradației de merit anul 2025 pentru profesor în învățământul special
20.	F21_PO_189	Fișă de (auto)evaluare pentru obținerea gradației de merit anul 2025 pentru cadru didactic în centru/cabinet de asistență psihopedagogică/cabinet logopedic
21.	F22_PO_189	Fișă de (auto)evaluare pentru obținerea gradației de merit anul 2025 pentru profesor în învățământul de masă/maistru instructor/ profesor pentru instruire practică
22.	F23_PO_189	Fișă de (auto)evaluare pentru obținerea gradației de merit anul 2025 pentru profesor în învățământul vocațional – arte, sport, pedagogic
23.	F24_PO_189	Fișă-cadru de auto(evaluare) pentru obținerea gradației de merit anul 2025 pentru personalul didactic de conducere din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gi.edu.ro		Exemplar nr. 1
		Data: Ediția / revizia
		28.04.2025 Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025		

F01_PO_189 - Anexa 1 din OMEC nr.3745/8.04.2025

ANEXA NR. 1
la Metodologie

ANEXA nr. 1 la metodologie
GRAFICUL desfășurării concursului pentru acordarea gradatăiilor de merit - sesiunea 2025

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

Perioada: 28-30 aprilie 2025

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

Perioada: 5 – 9 mai 2025

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

Perioada: 12 - 13 mai 2025

4. 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 gradatăiei de merit; aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestei liste la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar.

Perioada: 14 - 30 mai 2025

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

Perioada: 2 – 3 iunie 2025

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

Termen: 4 - 12 iunie 2025

7. Înaintarea la Ministerul Educației 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 gradatăiei de merit.

Termen: până la 27 iunie 2025

8. Emiterea ordinului ministrului educației pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradatăie de merit.

Termen: până la 1 august 2025

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isi.galati.ro site: www.isi.galati.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

F02_PO_189 -Anexa 2 din OMEC nr.3745/8.04.2025

Afișată astăzi _____

Nr. _____

ANEXA NR. 2
la Metodologie

TABEL NOMINAL

cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor 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 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 depuse în vederea acordării gradației de merit

Consiliul de administrație al inspectoratului școlar

Președinte,
.....

Președinte,
.....

Secretar,
.....

Secretar,
.....

Membri:
.....

Membri:
.....

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.galati.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

F03_PO_189 - Anexa 3 din OMEC nr.3745/8.04.2025

ANEXA NR. 3

la Metodologie

RAPORT MOTIVAT privind analiza dosarului candidatului, specialitatea, /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
1	a)						
	.						
	i)						
2	a)						
	.						
	h)						
3	a)						
	.						
	d)						
4	a)						
	.						
	c)						

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

Data

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.galati.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

F04_PO_189 - Anexa 4 din OMEC nr.3745/8.04.2025

ANEXA Nr. 4
la Metodologie

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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

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

Semnătura

.....

Data

.....

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isigalati.ro site: www.isi.galati.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

F05_PO_189

Nume și prenume candidat: _____

Unitatea de învățământ/instituția: _____

Disciplina/domeniul pentru care se depune dosarul: _____

OPIS

Nr. crt.	Documentul	Pagina
DOCUMENTE ADMINISTRATIVE		
1.	Cerere tip	1
2.	Adeverința / Adeverințe calitative obținute – original	2
3.	Adeverință vechime în învățământ – original	.....
4.	Declarație pe propria răspundere, conform F04-PO_189 - Anexa 4 la OMEC nr.3745/8.04.2025.– original	.....
5.	Fișa de auto(evaluare)	.....
6.	Raport de autoevaluare	.....
DOCUMENTE JUSTIFICATIVE		
7.	Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă	
7.1.	.....	.....
7.2.	.....	.....
....		
8.	Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional	
8.1.	.....	.....
8.2.	.....	.....
...		
9.	Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/programe de formare profesională	
9.1.	.....	.....
9.2.	.....	.....
....		
10.	Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională(inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, Transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)	
10.1.	.....	.....
10.2.	.....	.....
....		

Prezentul dosar conține un număr de pagini, numerotat de la pagina 1 la pagina

Numele și prenumele directorului,

Numele și prenumele candidatului,

L.S.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.galati.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

F06_PO_189

Nr. de înregistrare I.S.J. Galați _____

CERERE
PPRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR – PERSONAL DIDACTIC,
SESIUNEA 2025

Subsemnatul, _____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, telefon _____, încadrat pe postul/funcția* _____, de _____ la _____ vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de acordare a gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2025, la categoria** _____.

Menționez că la data de 01 septembrie 2024 am o vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani.

Anexez prezentei cereri dosarul de înscriere conform metodologiei de concurs aprobată prin O.M.EC..nr. **3745/08.04.2025 (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, Transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare** și a Procedurii operaționale **PO_189** aprobată în ședința Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Galați din data de 28.04.2025.

Data: _____

Semnătura: _____

* profesor, institutor, educator, maestru, secretar, laborant;

** director, director adjunct, inspector școlar, ;

*** categoria pentru care se depune dosarul, exemplu: personal didactic de predare, specialitatea limba și literatura română, personal didactic de conducere, îndrumare și control, personal didactic auxiliar ...

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

F07_PO_189

Nr. de înregistrare I.S.J. Galați _____

CONTESTAȚIE
ASUPRA PUNCTAJULUI ACORDAT
ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT, SESIUNEA 2025

Subsemnatul, _____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, telefon _____, încadrat pe postul/funcția* _____, de la _____ vă rog să aprobați reevaluarea dosarului după concursul de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2025, la categoria** _____.

Menționez că la autoevaluare mi-am acordat _____ puncte, iar Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit mi-a acordat _____ puncte.

Data

Semnătura.....

* profesor, institutor, educator, maestru, secretar,;

** director, director adjunct, inspector școlar, ;

*** categoria pentru care se depune dosarul, exemplu: personal didactic de predare, specialitatea limba și literatura română, ...

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

F08_PO_189

PAGINA DE GARDĂ

Antetul unității de învățământ

DOSAR
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR - 2025

Categoria*: _____
Nume și prenume candidat: _____

Date de identificare candidat:

BI/CI seria _____, nr. _____, CNP _____, Telefon _____, Încadrat pe postul ** _____, Unitatea de învățământ: _____ Funcția***: _____ Statut de: titular/suplinitor, Vechime efectivă în învățământul preuniversitar de _____ ani (la data de 01.09.2024).

Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ: _____

Semnătura: _____

* categoria pentru care se depune dosarul, exemplu: personal didactic de predare, specialitatea limba și literatura română, ...

** profesor, institutor, educator, maistru, secretar,

*** director, director adjunct, inspector școlar,

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

F09_PO_189

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
A MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE / MEMBRILOR COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR/
MEMBRILOR CONSILIULUI CONSULTATIV
pentru concursul de acordare a gradatăiei de merit personalului didactic,
sesiunea 2025

Subsemnatul/Subsemnata, _____, domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul Galați, legitimat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____, CNP _____, încadrat(ă) la _____ pe funcția de _____, având calitatea de:

- _____ al consiliului consultativ al disciplinei;
- _____ al comisiei de evaluare a dosarelor;
- _____ al comisiei de soluționare a contestațiilor;

declar pe propria răspundere că nu am în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV, inclusiv și că nu am depus dosar în vederea participării la concursul de acordare a gradatăiei de merit pentru personalul didactic și didactic auxiliar, sesiunea 2025.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii, art. 326 din Codul Penal.

Data: _____

Semnătura: _____

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isjgalati.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

F10_PO_189 - Anexa 5 din OMEC nr.3745/8.04.2025

ANEXA Nr. 5 la Metodologie

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 aflate în plată pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit acordate în:				Număr de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2021 - 2024	Număr de gradații rezultate pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Număr de gradații care vor fi acordate în sesiunea 2025 pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control
				2021	2022	2023	2024			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Situația gradațiilor de merit sesiunea 2025 - personal didactic auxiliar

Județul	Număr total de posturi didactice auxiliare (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:				Număr de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2021 - 2024	Număr de gradații rezultate pentru personalul didactic auxiliar	Număr de gradații care vor fi acordate în sesiunea 2025 pentru personalul didactic auxiliar
				2021	2022	2023	2024			
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

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_189	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Operator de date cu caracter personal nr. 18028		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.04.2025	Ediția 1 / 2017- 2024 Revizia 0- 4 / 2017-2024 Ediția 2 / 2025 Revizia 0 / 2025
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind acordarea gradăției de merit personalului didactic de predare, conducere, îndrumare și control și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat – sesiunea 2025			

F11_PO_189

Proces-verbal al consiliului consultativ pe discipline,

Încheiat astăzi,, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați, în prezența membrilor Consiliului Consultativ al disciplinei, în urma desfășurării etapei de evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice la concursul de obținere a gradăției de merit, începând cu data de 1 septembrie 2025.

Sunt înscriși candidați ale căror dosare au fost verificate din punct de vedere al respectării procedurii administrative, respectiv a existenței documentelor obligatorii pentru participarea la concurs. Au fost analizate dovezile depuse la dosar în sprijinul certificării activităților realizate de candidați, întocmindu-se pentru fiecare un raport motivat în care sunt înscrise toate criteriile și subcriteriile prevăzute în fișa de evaluare, întocmită conform *Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2024*, aprobate prin **Ordinul OMEC nr.3745/8.04.2025**.

La procesul de evaluare a asistat și reprezentantul Sindicatului

Punctajele obținute de candidați, conform raportului motivat, sunt atașate prezentului proces verbal.

Drept care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

Membrii Consiliului Consultativ:

Reprezentant Sindicat:

.....

.....