 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operațională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1</p>
		<p>Pag. 1 / 26</p>
		<p>Ex nr. 1</p>

PROCEDURA

privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2026

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


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Szatmari Erika	Consilier		
1.2.	Verificat	Potora Cristian Simion	Inspector Școlar General Adjunct		
1.3.	Aprobat	Marc Marinela	Inspector Școlar General		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	S	4
2.1.	Ediția II	x	x	
2.2.	Revizia 1	x	x	19.04.2022
2.3.	Revizia 2	x	x	09.05.2023
2.4.	Revizia 3	x	x	24.04.2024
2.5.	Revizia 4	x	x	29.04.2025
2.6.	Revizia 4	x	x	22.05.2025

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. de exemplare	Compartiment	Funcția	
	1	2	3	4	5

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2025</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 2 / 26 Ex nr. 1

3.1.	Aplicare	electronic	Conducere ISJ	ISG; ISGA	Postare pe site
3.2.	Aplicare	electronic	Management și Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Postare pe site
3.3.	Aplicare	electronic	Unități de învățământ preuniversitar din județul Cluj	Personal didactic de conducere, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar	Postare pe site
3.4.	Informare	electronic	Comisia SCIM		
3.5.	Arhivare	1			

4. Scopul procedurii operaționale:


Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a activităților de întocmire și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat din județul Cluj, în vederea obținerii gradăției de merit în anul 2026

5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale:

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj și în Inspectoratul Școlar Județean Cluj.

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

- Legea educației nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3919/2026 privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026,
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 3 / 26 Ex nr. 1</p>

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în prezenta procedură

7.1. Definiții


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în formă scrisă, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

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

8. Descrierea procedurii

8.1 Calculul numărului de gradații de merit.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1</p>
		<p>Pag. 4 / 26</p>
		<p>Ex nr. 1</p>

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

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 2026, 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 și se respectă încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.


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

- personal didactic de predare și personal didactic de conducere, îndrumare și control;
- personal didactic auxiliar.

În cazuri excepționale, gradatiile de merit pot fi redistribuite de la o categorie de personal la alta.

Pentru unele discipline, luând în considerare importanța muncii depuse de anumite categorii de personal didactic, pentru implicarea necondiționată în buna desfășurare a activităților didactice de predare, manageriale și finaciar-contabile, se poate suplimenta numărul de gradații de merit la aceste categorii/discipline de la alte categorii/discipline, astfel încât să se asigure încadrarea în numărul de gradații transmise de MEC.

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.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 5 / 26 Ex nr. 1</p>

Personalul didactic beneficiar al gradației de merit, detașat în alt județ își păstrează gradația de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal: didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control și personalul didactic auxiliar.

Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2026 și se acordă raportat la norma didactică de bază

8.2 Precizări privind gradația de merit:

(1) În situația în care personalului didactic i se modifică locul de muncă, cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ, acesta își păstrează gradația de merit.

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


(3) 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.

(4) De același drept beneficiază și personalul didactic auxiliar transferat în alt județ/municipiul București, conform art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

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, prevederile respective se aplică și pentru personalul didactic auxiliar.

Personalul didactic titular menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 6 / 26 Ex nr. 1

pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2026, 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 în învățământul preuniversitar.

Pentru personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradației de merit, beneficiază de rezervarea postului, 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 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.


În cazul în care nu se repartizează locuri pentru o disciplină sau domeniu, nu se eliberează fișă de evaluare pentru categoria respectivă, iar eventualele dosare depuse, vor fi respinse fără evaluare.

8.3 înscrierea la Concursul pentru acordarea gradației de merit:

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

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 5 Nr. de ex. 1
		Pag. 7 / 26
		Ex nr. 1

și internațională;


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

b) personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

c) personalul didactic auxiliar din ISJ Cluj angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu o vechime în învățământ de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an din perioada evaluată.

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

8.4. Criterii generale pentru acordarea gradației de merit pentru personalul didactic, sesiunea 2026

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 8 / 26 Ex nr. 1</p>

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

(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 din metodologie.

(3) Fișele de (auto)evaluare se elaborează de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar,

(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.**

(5) Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectorului școlar.

(6) Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 puncte.

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

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. Comisia paritară stabilește

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 5 Nr. de ex. 1
		Pag. 9 / 26
		Ex nr. 1

alocarea de locuri suplimentare, pentru unele discipline, luând în considerare importanța muncii depuse de anumite categorii de personal didactic, pentru implicarea necondiționată în buna desfășurare a activităților didactice de predare, manageriale și finaciar-contabile, prin redistribuire de la alte categorii/discipline, astfel încât să se asigure încadrarea în numărul de gradații transmise de MEC.


Consiliul de administrație aprobă punctajele candidaților pentru fiecare categorie de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar)

8.5. Procedura de acordare a gradației de merit:

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

(2) 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. 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. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați înainte de evaluare, nu viciază procedura.

(3) 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.


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 10 / 26 Ex nr. 1</p>

(4) **Dosarul se depune sub format fizic** la registratura ISJ și cuprinde următoarele documente:

1. Opis în două exemplare originale în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente (toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis);
2. Cerere tip;
3. Adeverință cu calificativele din anii școlari evaluați;
4. Adeverință de vechime în învățământ;
5. Fișă de (auto)evaluare cu punctajul completat la rubrica auto(evaluare);
6. Raport de activitate pentru perioada evaluată ce trebuie să respecte ordinea criteriilor /subcriteriilor din fișă de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar (tipărit și electronic în format .doc sau .docx pe CD/USB);
7. Declarație pe proprie răspundere (Anexa nr. 4 din metodologie);
8. Documente doveditoare pentru susținerea raportului - grupate pe criteriile și subcriteriile din fișă de (auto)evaluare pentru gradăție de merit (pe fiecare document doveditor se va scrie criteriul și subcriteriul corespunzător (ex. 1.a, 4.d etc.);
9. Pentru personalul didactic auxiliar se va anexa o copie după fișă postului.

(5) Documentele din dosar nu se introduc în folii de plastic, nu se leagă cu spirală. Se va folosi un dosar/biblioraft. Pe coperta dosarului, candidatul va înscrie următoarele informații: numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului cu majuscule, unitatea de învățământ, postul didactic/catedra pe care este încadrat, categoria de personal pentru care candidează.

(6) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișă de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 5 Nr. de ex. 1
		Pag. 11 / 26
		Ex nr. 1

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 gradației de merit organizat în următorii 2 ani.

(7) Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o 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.


(8) În cazul în care în dosarul candidatului există documente care nu respectă cerințele din metodologie, dosarul acestuia nu se evaluează iar candidatul este eliminat din concurs.

Dosarele se depun numai în format fizic!

(9) Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa 1 la metodologie, la registratura inspectoratului școlar, dosarele candidaților.

(10) Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate mai sus, evaluează dosarele și întocmește procesul-verbal al ședinței și 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.

(11) *Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pe care o examinează, întocmește*

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 12 / 26 Ex nr. 1</p>

raportul motivat și stabilește punctaje pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi și discipline, conținând candidații admiși respectiv respinși pe discipline. Tabelul nu va conține numele și prenumele candidatului , doar nr. de înregistrare al dosarului de concurs. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

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

(13) 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, cu mențiunea admis/respins la fiecare candidat, cu respectarea calendarului din metodologie.


Pentru personalul didactic auxiliar se respectă aceeași procedura.

8.6. Contestații:

(1) Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie.

(2) 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.

(3) 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 5 Nr. de ex. 1
		Pag. 13 / 26
		Ex nr. 1

motivată întocmită conform anexei nr. 3 și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații. La finalul lucrărilor, comisia de contestații generează lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul scris la contestații, argumentat din raportul motivat.


(4) 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.

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

8.7. Dispoziții finale

(1) Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor 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

(2) Dosarele de gradația de merit admise la concurs respectiv cele aflate în procedura de contestație, se păstrează la arhiva inspectoratului timp de 5 ani de la sesiunea în care au fost depuse.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 14 / 26 Ex nr. 1


Acestea nu se restituie. Restul dosarelor (cele care nu au fost admise și nu au fost contestate) vor putea fi restituite titularilor, pe baza de cerere.

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	..
	Inspectorul școlar general adjunct	E						
	Inspectorul școlar general		V					
	Inspector școlar general			A				
	Domeniul curriculum și inspecție școlară				AP			
	Domeniul management					AP		
	Secretariatul ISJ						AH	
	Manualul procedurilor							AH


Legendă: E=elaborare, Apl= aplicare, Av=avizare, V=verificare, Ap=aprobare,

I=informare, Ev=evidență, Arh=arhivare

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 15 / 26 Ex nr. 1</p>


10. CUPRINS:

Nr.componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4	Scopul procedurii operaționale	
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	
8	Descrierea procedurii operaționale	
9	Responsabilități	
10	Cuprins	
11	Formulare/Anexe	

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1</p>
		<p>Pag. 16 / 26</p>
		<p>Ex nr. 1</p>

11. Formulare - documentele aferente procedurii

- Anexa 1: Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2026
- Anexa 2: Cererea tip
- Anexa 3a: Raport de activitate candidat
- Anexa 3b: Raport motivat privind analiza dosarului candidatului
- Anexa 4 : Declarația pe propria răspundere
- Anexa 5: Model contestație
- Anexa 6: Declarație membru comisie
- Anexa 7: Adresă de înaintare
- Anexa 8: Tabel nominal
- Anexa 9: Fisele postate pe site-ul ISJ Cluj

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 17 / 26 Ex nr. 1</p>

Anexa 1

GRAFICUL **desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2026**

1. Transmiterea de către Ministerul Educației și Cercetării a numărului total de posturi didactice de predare, de conducere, îndrumare și control, respectiv a numărului de posturi didactice auxiliare ocupate la nivelul lunii februarie 2026, conform datelor din programul EDUSAL.

Termen: 22 mai 2026

2. Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ. Transmiterea propunerii Palatului Național al Copiilor către Ministerul Educației și Cercetării cuprinzând numărul de gradații ce urmează a fi acordate.

Termen: 25 mai 2026

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


Perioada: 25-26 mai 2026

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

Perioada: 26-28 mai 2026

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

Perioada: 27-29 mai 2026

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 18 / 26 Ex nr. 1</p>

6. Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ, și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate; verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit; aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestei liste la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării după aprobarea de către comisia de evaluare, în cazul Palatului Național al Copiilor.

Perioada: 2-10 iunie 2026

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

Perioada: 11-12 iunie 2026

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


Termen: 15-19 iunie 2026

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

Termen: până la 26 iunie 2026

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

Termen: până la 7 august 2026

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2025</i>	Ediția : II Nr. de ex. 1
Resurse umane	Cod: PO - 143	Revizia 5 Nr. de ex. 1 Pag. 19 / 26 Ex nr. 1

**Cerere aprobare depunere dosar gradație de merit
Sesiunea 2026**

Subsemnatul(a) _____, născut(ă) la data de (ziua, luna, anul) ____/____/____;

Legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria ____ nr. _____, eliberat(ă) la data de _____ de _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, județul (sectorul) _____, telefon _____, angajat la unitatea de învățământ _____, vă rog să-mi aprobați depunerea dosarului în vederea obținerii gradației de merit pentru personalul didactic / didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026.

Menționez că depun dosarul pentru:

Personal:

Didactic de predare ____/disciplina _____

Didactic de conducere, de îndrumare și control ____/funcția _____


Didactic auxiliar ____/specialitatea _____

(se va trece X la categoria pentru care se candidează)

Îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea de către comisia de evaluare a gradației de merit-sesiunea 2026, a datelor cu caracter personal.

Data: _____

Semnătura: _____

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2024</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 20 / 26 Ex nr. 1</p>


Anexa 3a

Model raport – Gradații de merit – 2026

Privind analiza dosarului candidatului _____, specialitatea _____
 Personal didactic de conducere/didactic de îndrumare și control/ personal didactic/personal didactic auxiliar

Criteriul	Subcriteriul	Punctaj autoevaluare	Documente justificative	Pagina
0	1	2	3	4
1.	1.a1			
	1.a2			
2.	2.a1			
	2.a2			
TOTAL				

Data:
Semantura candidat

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2024</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO -143</p>	<p>Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 21 / 26 Ex nr. 1</p>

Anexa 3b

Model raport MOTIVAT – Gradații de merit – 2026

Privind analiza dosarului candidatului _____, specialitatea _____

Personal didactic de conducere/didactic de îndrumare și control/ personal didactic/personal didactic auxiliar


Criteriul	Subcriteriul	Punctaj autoevaluare	Documente justificative	Pagina	Pct Evaluare	Justificare pct.	Obs.
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	1.a1						
	1.a2						
2.	2.a1						
	2.a2						
TOTAL							

Data: _____

Semnături:

Membri Comisiei de evaluare/Consiliului consultativ _____

Presedintele Comisiei _____

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2024</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 3 Nr. de ex. 1</p>
		<p>Pag. 22 / 26</p>
		<p>Ex nr. 1</p>

Anexa 4.

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.

Semnătură

Data

.....

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2024</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO -143</p>	<p>Revizia 3 Nr. de ex. 1</p>
		<p>Pag. 23 / 26</p>
		<p>Ex nr. 1</p>

Anexa 5

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

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


Data: _____

Semnătura: _____

* profesor, institutor, educator, maistru, secretar, redactor, consilier, . . .

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

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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradăției de merit - 2024</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 3 Nr. de ex. 1</p>
		<p>Pag. 24 / 26</p>
		<p>Ex nr. 1</p>

Anexa 6

DECLARAȚIE de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul(a)....., în calitate de membru/ _____ în comisia de evaluare a dosarelor de gradatii de merit, la ISJ |Cluj, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre candidați;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de evaluare al unuia dintre candidați;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de evaluare ai candidaților;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor.


În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de evaluare a dosarelor de gradatii de merit mă voi afla în una dintre situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț această situație imediat ce a apărut.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea privind lucrările comisiei de evaluare. Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații voi suporta sancțiunile legii.

Data _____

Membru al comisiei de evaluare,

.....
(semnătură)

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2024</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO -143</p>	<p>Revizia 3 Nr. de ex. 1</p>
		<p>Pag. 25 / 26</p>
		<p>Ex nr. 1</p>

ANEXA NR. 7


Nr...../.....

Către
Inspectoratul Școlar Județean Cluj

Vă transmitem atașat un număr de.....dosare ale candidaților la gradația de merit sesiunea 2026, din unitatea noastră, după cum urmează:

Nr. cri.	Nr. înregistrare din unitate	Nume candidat	Categorica	OBS.
1.				
2.				

Director (numele în clar și semnătura)

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ</p>	<p>Procedura Operatională <i>privind organizarea și desfășurarea activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru obținerea gradației de merit - 2024</i></p>	<p>Ediția : II Nr. de ex. 1</p>
<p>Resurse umane</p>	<p>Cod: PO - 143</p>	<p>Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pag. 26 / 26 Ex nr. 1</p>

Anexa 8

TABEL NOMINAL

**CU CANDIDATII EVALUATI DE CONSILIUL CONSULTATIV/INSPECTORUL
SCOLAR LA disciplina _____**

Nr. crt.	NUMELE SI PRENUMELE CANDIDATU-LUI	FUNCTIA	SPECIALITATEA PENTRU CARE A DEPUȘ CANDIDATURA	vechi mea in invatamant	UNITATEA DE INVATAMANT	PUNCTAJ AUTOEVALUARE	PUNCTAJUL EVALUARE	ADMIS/ RESPINS
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
17								
18								

Comisia consultativa