

**METODOLOGIA ȘI CRITERIILE  
PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN  
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026**

**CAPITOLUL I**

**ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

**Secțiunea 1  
Dispoziții generale**

**Art. 1** (1) Prezenta metodologie reglementează procedura și criteriile de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026.

(2) Gradația de merit se acordă personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar și personalului didactic de conducere, de îndrumare și control.

(3) Gradația de merit, prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, se acordă prin concurs și reprezintă 25% din salariul de bază deținut, conform legii.

(4) Prin unități/instituții de învățământ, în sensul prezentei metodologii, se au în vedere unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, inclusiv unitățile de educație extrașcolară, casele corpului didactic și inspectoratele școlare.

**Art. 2** (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, totalul posturilor de conducere și îndrumare și control ocupate în luna februarie 2026, conform programului EduSal, la nivelul județului/municipiului București, comunicat de Ministerul Educației și Cercetării, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2026, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani. La calcul nu se iau în considerare perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 184 alin. (1) - (7) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și se respectă încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

(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) Inspectorul școlar general răspunde de respectarea și aplicarea strictă a procentului de 16%, separat, pentru fiecare categorie de personal, cu încadrarea în bugetul aprobat.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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 acordă în continuare gradația de merit câștigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor alin. (1).

(8) 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.

(9) Personalului didactic auxiliar transferat conform dispozițiilor art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, 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).

(10) În situația în care personalul didactic, menționat la alin. (6)-(8), beneficiar al gradației de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care s-a pretransferat/transferat/detașat, acordarea gradației de merit se suspendă până la data de 31 august al anului școlar în curs. Plata gradației de merit se reia începând cu data de 1 septembrie a următorului an școlar, cu respectarea condiției încadrării în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București în care persoana respectivă s-a pretransferat/transferat/detașat, până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă.

(11) În situațiile prevăzute la alin. (5) - (7) și (8) plata gradației de merit se realizează de unitatea/unitățile de învățământ la care persoana s-a detașat/transferat/pretransferat.

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

**Art. 3** (1) Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2026.

(2) 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.

**Art. 4** (1) 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.

(2) Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la data încetării de drept a contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările

ulterioare, aplicabile pentru personalul didactic auxiliar, respectiv conform prevederilor art. 229 alin. (6) – (8) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, aplicabile personalului didactic de predare, de conducere, îndrumare și control.

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

(4) Pentru personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradației de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condițiile art. 184 alin. (1) - (7) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, dar fără plata gradației de merit, la revenirea pe post se reia plata gradației de merit pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/municipiului București. 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.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit**

**Art. 5** (1) La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată (1 septembrie 2020 - 31 august 2025) și care a dovedit performanțe deosebite în:

(i) activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;

(ii) inovarea didactică în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor prin utilizarea tehnologiei și a internetului sau a altor modalități alternative de educație, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa județeană/a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională;

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

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

(2) Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradației de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

(3) Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de cinci ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2020 - 31 august 2025 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit.

(4) Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții în perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025 poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre domenii/discipline/specializări/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.

(5) Personalul prevăzut la art. 2 alin. (12) poate depune dosarul pentru oricare dintre funcțiile pe care este sau a fost încadrat în perioada prevăzută la alin. (4).

(6) Personalul care la data înscrierii la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2026, beneficiază de gradație de merit și după data de 1 septembrie 2026, nu poate renunța la gradația aflată în plată și nu se poate înscrie la acest concurs.

### **Secțiunea a 3-a** **Criterii pentru acordarea gradației de merit**

**Art. 6** (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 conform art. 5 alin. (3).

(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 la prezenta metodologie.

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

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

- 1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;**
- 2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional;**

### **3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/programe de formare profesională;**

#### **4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.**

**Art. 7 (1)** 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 la prezenta metodologie.

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

- a) educatori-puericultori/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 asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE);
- h) personal didactic de conducere, îndrumare și control;
- i) personal didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută la art. 192 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, 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, cu completările ulterioare.

(3) 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 art. 6, subcriteriilor și punctajelor maxime prevăzute în fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 12 la prezenta 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, activitate sindicală etc.).

(4) 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 de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

(5) 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). Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 puncte. În cazul în care nu se repartizează locuri pentru o categorie de personal, disciplină sau un domeniu, nu se elaborează o grilă de evaluare/fișă de (auto)evaluare pentru categoria de personal/disciplina respectivă sau domeniul respectiv, iar eventualele dosare înregistrate se resping și nu se evaluează.

(6) 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.

(7) 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) Palatul Național al Copiilor transmite spre aprobare Ministerului Educației și Cercetării, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie, propunerea cuprinzând numărul de gradații de merit ce urmează a fi acordate, în urma calculului efectuat conform art. 2 alin. (1).

#### **Secțiunea a 4-a** **Procedura de acordare a gradației de merit**

**Art. 8** (1) Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în următoarea componență:

a) președinte - un inspector școlar general adjunct/directorul casei corpului didactic/directorul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București 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 preuniversitar.

(2) În situația în care nu se pot aplica prevederile alin. (1) lit. a), inspectorul școlar general numește un inspector școlar pentru funcția de președinte al comisiei, în baza avizului Ministerului Educației și Cercetării.

(3) Pentru Palatul Național al Copiilor, secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar, prin ordin de serviciu, desemnează persoanele care fac parte din comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în următoarea componență:

a) președinte – inspector/consilier din cadrul direcției din Ministerul Educației și Cercetării care coordonează activitatea extrașcolară;

b) secretar - inspector/consilier din cadrul direcției din Ministerul Educației și Cercetării care coordonează activitatea extrașcolară;

c) membri - inspectori școlari din cadrul Inspectoratului Școlar al Municipiului București, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ/unitățile de educație extrașcolară din municipiul București.

**Art. 9** (1) Dosarul, în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit, se întocmește de către fiecare candidat și 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;

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

f) raportul de activitate pentru perioada evaluată, 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 la prezenta metodologie;

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

Se acceptă doar documente justificative emise de unități de învățământ preuniversitar, de instituții de învățământ superior, de inspectorate școlare, case ale corpului didactic, centre de excelență, CJRAE/CMBRAE, precum și de Ministerul Educației și Cercetării și de instituțiile și unitățile care funcționează în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, conform Hotărârii Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare, respectiv de parteneri sociali ai Ministerului Educației și Cercetării.

Documentele emise de alte instituții, organizații neguvernamentale, sau organisme instituționale pot fi depuse și acceptate ca documente justificative numai în condițiile în care sunt vizate prin semnătură/certificate de directorul unității de învățământ sau de un reprezentant al inspectoratului școlar (ex: inspector școlar care coordonează disciplina/domeniul, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general).

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

(3) Inspectoratul școlar stabilește prin procedură proprie aprobată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, modalitatea de depunere, de evaluare a dosarelor și de soluționare a contestațiilor: în format letric sau în format electronic prin platforma dedicată, modalitate pe care o transmite candidaților, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

(4) În cazul în care inspectoratul școlar hotărăște ca depunerea și, ulterior, evaluarea documentelor candidaților și soluționarea eventualelor contestații să se realizeze prin intermediul unei platforme online, în format electronic (scanat), acesta are obligația de a asigura, pentru candidații aflați în situații excepționale, care declară pe propria răspundere că nu au acces la instrumentele necesare depunerii online a dosarului, infrastructura necesară.

(5) Pentru situațiile în care inspectoratul școlar hotărăște ca dosarele candidaților în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit să fie depuse în format letric, candidatul întocmește și depune dosarul la conducerea unității/instituției de învățământ/Palatului Național al Copiilor în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități/instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

(6) Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună dosarele candidaților, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie, la registratura inspectoratului școlar/Registratura Ministerului Educației și Cercetării, în cazul Palatului Național al Copiilor.

(7) Consiliul consultativ al disciplinei/domeniului verifică existența documentelor enumerate la alin. (1), în format letric sau, după caz, în format electronic și respectarea prevederilor alin. (2). În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, consemnate 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 gradație de merit. Membrii consiliului consultativ completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului și își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie. Prevederile prezentului alineat nu se aplică pentru candidații de la Palatul Național al Copiilor.

(8) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația/acces la documentație 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 gradație de merit. Membrii comisiei de evaluare au acces la dosarele (în format letric) candidaților doar în cadrul ședințelor de evaluare, iar în cazul dosarelor depuse online, exclusiv prin dispozitivele puse la dispoziție în acest sens. Informațiile din dosarele candidaților sunt confidențiale. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare

a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

(9) Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la documentele comisiei, inclusiv dosarele candidaților în format letric/scanat. Observatorii au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia de evaluare are obligația de a transmite, cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte, programul desfășurării ședințelor de evaluare. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar cu cel puțin 48 de ore înainte. Neconvocarea observatorilor în termenele prevăzute conduce la vicierea procedurii. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.

(10) 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.

(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 la prezenta metodologie. În cazul Palatului Național al Copiilor, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs și o afișează la sediul Ministerului Educației și Cercetării și pe site-ul acestuia, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

(12) Pentru personalul didactic auxiliar, procedura de acordare a gradației de merit și criteriile de departajare în cazul punctajelor egale se stabilesc la nivelul inspectoratului școlar de către comisia paritară, se validează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și se comunică odată cu fișele de (auto)evaluare.

(13) În situația punctajelor egale pentru personalul didactic de predare, prioritate la acordarea gradației de merit au în ordine:

- a) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;
- b) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera a);
- c) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera b);
- d) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera d).

(14) În situația punctajelor egale pentru personalul didactic de predare din palatele și cluburile copiilor, precum și din cluburile sportive școlare, prioritate la acordarea gradației de merit au în ordine:

- a) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;
- b) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera a);

- c) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera b);
- d) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, subcriteriul de la litera c).

(15) În situația punctajelor egale pentru personalul didactic de conducere, îndrumare și control, prioritate la acordarea gradației de merit au în ordine:

- a) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional;
- b) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională;
- c) cadrele didactice care au punctajul cel mai mare la Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă.

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

**Art. 10** (1) Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, respectiv la registratura Ministerului Educației și Cercetării - pentru Palatul Național al Copiilor, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta 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, respectiv de către Ministerul Educației și Cercetării pentru Palatul Național al Copiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general/ordin de serviciu al secretarului de stat, 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/inspector școlar; pentru Palatul Național al Copiilor - director al unei direcții din cadrul Ministerului Educației și Cercetării cu atribuții în învățământul preuniversitar;

b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare/rețea școlară; pentru Palatul Național al Copiilor – inspector/consilier/referent din cadrul direcției din Ministerul Educației și Cercetării care coordonează activitatea extrașcolară;

c) membri - inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, membri ai consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ, consilierul juridic al inspectoratului școlar, cu excepția situației în care acesta este candidat la concursul pentru acordarea gradației de merit; pentru Palatul Național al Copiilor – inspectori/consilieri/referenți din cadrul direcțiilor cu atribuții în învățământul preuniversitar din Ministerul Educației și Cercetării.

(3) În cazul în care inspectorul școlar general/ directorul casei corpului didactic candidează în vederea obținerii gradației de merit sau este în imposibilitatea de a îndeplini funcția de președinte al comisiei de soluționare a contestațiilor, acesta este înlocuit cu directorul centrului de excelență sau cu un alt inspector școlar, cu avizul Ministerului Educației și Cercetării.

(4) 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 conform art. 7 alin. (5) de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează conform art. 9 alin. (2)) să fie redistribuite în cadrul aceluiași categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, cu condiția respectării punctajului minim stabilit conform art. 7 alin. (5).

(5) Nu pot fi redistribuite gradații de merit rămase neutilizate, potrivit alin. (4), categoriilor de personal, disciplinelor sau domeniilor pentru care inițial nu s-au repartizat locuri, conform art. 7 alin. (5). Nu se pot redistribui gradații de merit rămase neutilizate între categoriile prevăzute la art. 2 alin. (2).

(6) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform anexei nr. 3 la prezenta metodologie 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.

(7) 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.

(8) Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar 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/a municipiului București transmite, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării ședințelor comisiei de contestații. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector negociere colectivă învățământ preuniversitar, cu cel puțin 24 de ore înainte. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.

(9) După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al inspectoratului școlar validează lista finală cu rezultatele tuturor candidaților participanți la concurs și aprobă lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradație de merit în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație. Pentru Palatul Național al Copiilor, lista finală, după contestații, cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, se aprobă de către secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar.

**Art. 11** (1) Inspectorul școlar general înaintează lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradație de merit Direcției Generale Management Cariera Didactică și Rețea Școlară în Învățământul Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, în vederea emiterii ordinului ministrului. Lista transmisă, cu adresă de înaintare, conține obligatoriu următoarele documente:

a) numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului/municipiului București, conform situației prevăzute în anexa nr. 5 la prezenta metodologie;

b) observațiile reprezentanților desemnați de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, care au participat la procedura de acordare a gradației de merit, cu statut de observatori;

c) tabelul nominal cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit, aprobate în ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar, conform anexei nr. 2 la prezenta metodologie.

(2) Nu se admite transmiterea de către unitățile de învățământ/inspectoratele școlare a altor propuneri, după perioadele prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

**Art. 12** (1) Direcția Generală Management Cariera Didactică și Rețea Școlară în Învățământul Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației și Cercetării verifică încadrarea strictă în numărul de locuri calculat și elaborează ordinul ministrului pentru aprobarea listelor transmise de inspectoratele școlare, cuprinzând personalul didactic din unitățile/instituțiile de învățământ care beneficiază de gradație de merit.

(2) În situația constatării neîncadrării în numărul de locuri calculat, conducerea Ministerului Educației și Cercetării poate stabili reluarea procedurii de acordare a gradației de merit de către inspectoratul școlar. Aceste situații nu intră sub incidența perioadelor/termenelor prevăzute în Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2026, prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

(3) Documentația care stă la baza acordării gradației de merit, inclusiv dosarele candidaților validați, se păstrează la arhiva inspectoratului școlar pe întreaga perioadă a acordării acesteia.

## **CAPITOLUL al II-lea DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 13** (1) Inspectoratele școlare pot elabora și aplica proceduri specifice privind organizarea și desfășurarea activităților din etapele concursului, cu respectarea strictă a prevederilor prezentei metodologii, inclusiv pentru depunerea și evaluarea online a documentelor, respectiv privind anonimizarea datelor cu caracter personal ale candidaților.

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

(3) Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației 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.

(4) Membrilor din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului pentru acordarea gradației de merit și observatorilor care au acces la dosarele candidaților le este interzisă transmiterea dosarelor prin poștă electronică sau prin alte mijloace de comunicare la distanță, precum și realizarea de copii sau fotografii ale acestora. În situația în care modalitatea de depunere, de evaluare a dosarelor și de soluționare a contestațiilor se realizează în format electronic, membrii din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului pentru acordarea gradației de merit și observatorii care au acces la

dosarele candidaților gestionează dosarele doar în platforma dedicată, fără a utiliza alte mijloace de comunicare la distanță.

(5) Inspectorul școlar general și președinții comisiilor implicate răspund de corectitudinea organizării și desfășurării concursului pentru acordarea gradăției de merit.

**Art. 14** (1) Personalul didactic militar/cu statut special din unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din sistemul de apărare, informații, ordine publică și securitate națională beneficiază de gradăție de merit conform reglementărilor proprii.

(2) Dosarele personalului didactic civil din unități de învățământ preuniversitar militar se evaluează și se validează la nivelul inspectoratului școlar pe raza căruia aceste unități își desfășoară activitatea, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie, excedând numărului de gradații de merit calculat conform art. 2 alin. (1). Inspectoratele școlare informează unitățile de învățământ preuniversitar militar asupra rezultatului concursului.

(3) Inspectoratele școlare transmit Ministerului Educației și Cercetării tabelul nominal cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit, aprobate în ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar, conform anexei nr. 2, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie.

(4) Rezultatele concursului pentru acordarea gradăției de merit personalului didactic civil din unități de învățământ preuniversitar militar, validate de inspectoratele școlare, se centralizează de către Ministerul Educației și Cercetării, care le transmite Ministerului Apărării Naționale.

(5) Documentația care stă la baza acordării gradăției de merit, inclusiv dosarele candidaților validați, se păstrează la arhiva inspectoratului școlar pe întreaga perioadă a acordării acesteia.

(6) Folosirea de înscrisuri false în componența dosarului pentru obținerea gradăției de merit, constatată de instituțiile cu drept de control, ca urmare a unor sesizări, atrage după sine anularea acordării acesteia și recuperarea sumelor încasate până la data la care a fost constatată.

**Art. 15** Anexele nr. 1 - 12 fac parte integrantă din prezenta metodologie.