

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2025	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Ex.:
	Cod: PS	Pagina 1 din 6
		Exemplar unic

Anexă la Decizia Nr. 375 / 29.04.2025 a Inspectorului Școlar General

PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2025

ART. I. Scopul procedurii

Modalitatea de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar, sesiunea 2025.

ART. II. Legislație aplicabilă

Procedura privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar, sesiunea 2025, este elaborată având la bază următoarele acte normative:

- a) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025.

ART. III. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit - sesiunea 2025

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa 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.

Personalul didactic auxiliar 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 mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2019 - 31 august 2024 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2019 - 31 august 2024.

ART. IV. Criterii pentru acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar

1. Pentru acordarea gradației de merit, Inspectoratul Școlar Județean Ialomița 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. III teza a II-a din prezenta procedură. Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, ținându-se seama de următoarele criterii generale care trebuie îndeplinite de candidat, altele decât cele din fișa postului:

- 1. Criteriul performanțelor deosebite în activitate — maximum 80 de puncte;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2025	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Ex.:
	Cod: PS	Pagina 1 din 6
		Exemplar unic

2. Criteriul participării la proiecte/programe de formare profesională — maximum 50 de puncte;

3. Criteriul contribuției la dezvoltarea instituțională — maximum 20 puncte.

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

2. Criteriile generale și punctajele maxime prevăzute la pct. 1 al art. IV din prezenta procedură se aplică în mod unitar pentru toate funcțiile didactice auxiliare. În baza punctajelor, stabilite în mod unitar, se elaborează câte o grilă de evaluare distinctă pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Defalcarea punctajului maxim și elaborarea grilei specifice de evaluare sunt de competența comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar. În cadrul criteriilor și punctajelor maxime prevăzute la pct. 1 al art. IV din prezenta procedură, comisia paritară stabilește subcriterii și/sau activități, altele decât cele din fișa postului.

3. Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar stabilește numărul gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar, raportat la numărul total de gradații, calculat conform art. 2 alin. (1) din Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025, aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025. Numărul de locuri repartizate pe funcții didactice auxiliare se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare.

ART. V. 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 în sesiunea 2025, în următoarea componență:

a) președinte - un 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 preuniversitar.

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

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2025, evaluează atât dosarele depuse de personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, cât și dosarele depuse de personalul didactic auxiliar.

Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă 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 de evaluare 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 negociere colectivă învățământ preuniversitar din județ; neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de evaluare, nu viciază procedura.

2. 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 angajat/detașat la data depunerii



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2025	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Ex.:
	Cod: PS	Pagina 1 din 6
		Exemplar unic

dosarului. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

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

- 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;
- cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;
- adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;
- adeverință de vechime în învățământ;
- fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;
- 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;
- declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei nr. 4 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025;
- 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 auxiliar 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 non guvernamentale, 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).

3. 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 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. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2025	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Ex.:
	Cod: PS	Pagina 1 din 6
		Exemplar unic

(auto)evaluare. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

4. Candidatul își prezintă raportul de activitate în plenul consiliului de administrație. Consiliul de administrație al unității/instituției de învățământ, pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare și documentelor doveditoare, formulează o apreciere sintetică asupra rezultatelor candidatului, consemnată în procesul-verbal de ședință. În condițiile în care candidatul nu poate fi prezent din motive independente de voința sa, la solicitarea candidatului, raportul de activitate poate fi prezentat în plenul consiliului de administrație, cu acordul acestuia, de către un alt cadru didactic membru al consiliului de administrație, delegat de candidat prin împuternicire scrisă.

5. Directorul/Delegatul desemnat de conducerea unității/instituției de învățământ este obligat să depună, cu respectarea strictă a termenului prevăzut în Anexa 1 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025, la registratura inspectoratului școlar, dosarul candidatului, incluzând, pe lângă documentele enumerate la art. V - pct. 2 din prezenta procedură, o copie a procesului-verbal din cadrul consiliului de administrație în care s-au formulat aprecieri sintetice asupra rezultatelor, certificată "conform cu originalul".

6. Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește de la registratura inspectoratului școlar dosarul candidatului, verifică existența documentelor enumerate la pct. 2, precum și respectarea prevederilor art. V - pct. 3 din prezenta procedură.

Comisia de evaluare a dosarelor examinează documentația din dosarul candidatului, întocmește raportul motivat și stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit. Modelul raportului motivat este cel prevăzut în Anexa nr. 3 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025. 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. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

7. În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2025, prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit. 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 Inspectoratului Școlar Județean Ialomița, conform Graficului prevăzut în Anexa nr. 1 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025.

ART. VI. Depunerea și soluționarea contestațiilor

1. Personalul didactic auxiliar care candidează la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2025, are dreptul de a contesta punctajul acordat, la Inspectoratul Școlar Județean Ialomița, în conformitate cu Graficul prevăzut în Anexa nr. 1 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025. 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.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2025	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Ex.:
	Cod: PS	Pagina 1 din 6
		Exemplar unic

2. 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:

- președinte - inspectorul școlar general/directorul casei corpului didactic;
- secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare/rețea școlară;
- membri - inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ, consilierul juridic al inspectoratului școlar.

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 Județean de Excelență sau cu un alt inspector școlar, cu avizul Ministerului Educației și Cercetării.

4. Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general, soluționează atât contestațiile depuse de personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, cât și contestațiile depuse de personalul didactic auxiliar.

5. 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, a nerealizării de către candidați a punctajului minim de 75 de puncte, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false nu se evaluează conform prevederilor Metodologiei aprobate prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025) 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 de 75 de puncte.

6. Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform Anexei nr. 3 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025 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 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 de soluționare a contestațiilor 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 negociere colectivă învățământ preuniversitar din județ, cu cel puțin 24 de ore înainte; neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de evaluare, 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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, SESIUNEA 2025	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: Ex.:
	Cod: PS	Pagina 1 din 6
		Exemplar unic

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.

ART. VII. Dispoziții finale

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 adresa de înaintare, conține obligatoriu următoarele documente:

a) numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului, conform situației prevăzute în Anexa nr. 5 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025;

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 și punctajul pentru candidații aprobați, conform Anexei nr. 2 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025.

2. Nu se admite transmiterea de către unitățile de învățământ/inspectoratul școlar a altor propuneri, după perioadele prevăzute în Anexa 1 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025.

3. 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 cu personalul didactic și didactic auxiliar din unitățile/instituțiile de învățământ care beneficiază de gradație de merit.

4. 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 2025, prevăzut în Anexa nr. 1 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025.

5. Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2025, 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 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025.

6. Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

7. 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.

8. Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2025 este cel prevăzut în Anexa nr. 1 la Metodologia aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 3745/08.04.2025.

