 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

**Aprobată în Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, din data de
16.04.2025**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

*Privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul
preuniversitar de stat în sesiunea 2025, la nivelul
Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare*

COD: PO -NS - 05


Ediția: II Revizia: 2 Data: 16.04.2025

Elaborat,
Prof. Rita Laura SABOU – inspector școlar pentru informatica/fizică
Prof. Judit MICLĂUȘ - Inspector școlar pentru management instituțional


Verificat,
Nicoleta PITIG – inspector școlar pentru management educațional

Aprobat,
Prof. Anișoara BOITOR - Inspector școlar general

CUPRINS:

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii generale	Pagina
	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operațional	
		2-4
	Scopul procedurii	4
	Domeniul de aplicare al procedurii	5
	Documente de referință	5
	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	5-6
	Descrierea procedurii	6-15
	Tabel Anexe	1
	Anexa 1 – Anexa 6	15 - ...


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	0	1	2	3	4
1.1.	Elaborat	Rita Laura SABOU	Inspector școlar pentru informatica/fizică		
1.2.	Elaborat	Judith MICLĂUȘ	Inspector școlar pentru management instituțional		
1.3.	Verificat	Nicoleta PIȚIG	Inspector școlar pentru management instituțional		
1.4.	Aprobat	Anișoara BOITOR	Inspector școlar general		

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

	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	0	1	2	3
2.1.	Ediția I	x	x	2024
2.2.	Revizia 1	Documente de referință	Modificare metodologie	2024
2.3.	Revizia 2	Documente de referință	Modificare metodologie	2025
2.4.				


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
	0	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare	1	Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar,	Președinte, secretar, membrii comisiei	Conform deciziei nr. 319/15.04. 2025		
3.2	Aplicare	1	Unități de învățământ preuniversitar și unități conexe	Personalul didactic, didactic de conducere, îndrumare și control	Site-ul ISJ, forum unități de învățământ		
3.3.	Evidență	1	Management	Secretar tehnic			
3.4.	Arhivare	1	Management	Secretar tehnic			

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Prezenta procedură este elaborată cu scopul eficientizării, la nivelul I.Ș.J. Satu Mare, a organizării și desfășurării etapelor concursului de acordare a gradațiilor de merit personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului didactic de conducere, îndrumare și control din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe, la nivelul județului.
- 4.2. Atribuirea gradațiilor de merit persoanelor cu cele mai bune rezultate, printr-o evaluare corectă a solicitanților, utilizând criteriile specifice și obiective;
- 4.3. Recompensarea activităților neremunerate, desfășurate de personalul de conducere, didactic și didactic auxiliar, în interesul învățământului;
- 4.4. Stimularea cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și științifică, precum și implicarea acestora în asigurarea bunei funcționări și a unei imagini favorabile a unității școlare și a învățământului în general;
- 4.5. Instituirea responsabilității privind aplicarea criteriilor de atribuire a gradațiilor de merit în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare;

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SESIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

4.6. Creșterea preocupărilor conducerilor unităților de învățământ pentru îmbunătățirea calității și eficienței activităților didactice, de cercetare și administrative.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică personalului de conducere și execuție din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, personalului didactic, personalului de conducere, îndrumare și control din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe din județul Satu Mare.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

Legislație primară:

- **Legea nr. 198/2023** - Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul M.E nr. 6072/2023** privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- **Ordinul M.E. 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;
- **Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5.530/2011** care a aprobat Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.
- **Regulamentul de organizare și funcționare** a Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare;
- **Legea-cadru nr. 153 din 2017** privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, actualizată;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 114/2018** privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.

Legislație secundară:


- **Legea nr. 53/2003** - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității:

2. Ordinul M.E.C. nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul M.E. nr. 6223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
4. Regulamentul CE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
5. Alte acte legislative și normative în vigoare.

7. 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
2.	PO (Procedură operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității;

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

3.	Comisia paritară	Comisia paritară este compusă dintr-un număr egal de reprezentanți ai conducerii și ai sindicatului;
4.	Consiliul Consultativ	Este un organ care oferă consultanță strategică non-obligatorie conducerii unei corporații, unei organizații sau unei fundații;
5.	Gradația de merit	Personalul didactic din învățământul preuniversitar beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul inspectoratului școlar și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani;
6.	EduSal	Programul EduSal Soft a fost conceput pentru realizarea pe calculator a evidentelor privind personalul unei sau mai multor unități bugetare și calculul retribuției acestuia conform normelor legale, orientat preponderent pentru unitățile de învățământ, programul cuprinzând toate caracteristicile și particularitățile necesare calculului salariilor personalului din unitățile de învățământ.

7.2. Abrevieri ale termenilor


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	I.S.J. Satu Mare	Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare
7.	C.A.	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare
8.	M.E.	Ministerul Educației

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Dispoziții generale


De gradație de merit beneficiază personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și personalul didactic de conducere, de îndrumare și control.

- 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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

2024, conform programului EduSal, la nivelul județului/municipiului București, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic aflate în plată la 1 septembrie 2024, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani. La calcul nu se iau în considerare perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului sau ca urmare a rezervării postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 184 alin. (1) - (7) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și se respectă încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

- Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal: a) personal didactic de predare; b) personal didactic de conducere, îndrumare și control; c) personal didactic auxiliar.
- În situația în care personalului didactic i se modifică locul sau felul muncii cu păstrarea calității de personal didactic calificat, la nivelul aceluiași județ/al municipiului București, acesta își păstrează gradația de merit.
- Personalul didactic beneficiar al gradației de merit, detașat în alt județ/municipiul București, își păstrează gradația de merit, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Cadrele didactice beneficiare ale gradației de merit pretransferate/transferate în alt județ/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.
- La solicitarea unității/instituției de învățământ în care cadrul didactic beneficiar al gradației de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ/municipiul București în timpul anului școlar, inspectoratul școlar îi acordă în continuare gradația de merit câștigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor alin. (1).
- 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.
- Personalului didactic auxiliar transferat conform dispozițiilor art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 sau detașat potrivit dispozițiilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicate, cu modificările și completările ulterioare i se aplică în mod corespunzător dispozițiile alin. (5) -(7)
- În situația în care personalul didactic, menționat la alin. (5)-(7), beneficiar al gradației de merit, nu se încadrează în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul 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.


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

- Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2025. Gradația de merit se calculează raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer/repartizare pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, respectiv la norma de bază conform actului de numire/transfer pentru personalul didactic auxiliar.
- Personalul didactic din învățământ beneficiar al gradației de merit, pentru care aceasta încetează de drept la 31 august 2025, nu poate participa la un nou concurs.
- Personalul didactic care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la data încetării de drept a contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare aplicabile pentru personalul didactic auxiliar, respectiv conform prevederilor art. 229 alin. (6)-(8) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, aplicabile personalului didactic de predare, de conducere, îndrumare și control.
- Personalul didactic menținut în activitate, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2025, în condițiile prevăzute la art. 229 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, precum și la art. 56 alin. (4) din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare beneficiază de gradație de merit până la încheierea perioadei de acordare a gradației de merit, dar nu mai mult de încheierea perioadei de menținere ca titular/angajat pe perioadă nedeterminată în învățământul preuniversitar.
- Pentru personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradației de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condițiile art. 184 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.

8.1.1. La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa:

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată (1 septembrie 2019 - 31 august 2024) și care a dovedit performanțe deosebite în:

- activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;
- inovarea didactică în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor prin utilizarea tehnologiei și a internetului sau a altor modalități alternative de educație, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării/Inspectoratele Școlare Județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa județeană/a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională;
- prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare în învățământul de masă, în progresele

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

școlare ale elevilor în risc de abandon școlar, în inițierea și managementul unor proiecte școlare care au condus la consolidarea culturii școlare centrate pe progres, cooperare și incluziune;

Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2019 - 31 august 2024, 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 2019 - 31 august 2024, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2019 - 31 august 2024, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2019 - 31 august 2024, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de cinci 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 din intervalul 1 septembrie 2019 - 31 august 2024 în care a desfășurat activitate.

Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/ funcții pe perioada 1 sept. 2019 până la data depunerii dosarului 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.

8.1.2. Criterii pentru acordarea gradației de merit:

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

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.

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


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.

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.

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;

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

- b) învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- c) profesori;
- d) maistri instructori/ profesori pentru instruire practica;
- e) cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- f) cadre didactice din învățământul special;
- g) cadre didactice din centrele județene de resurse și de asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- h) personal didactic de conducere, îndrumare și control;

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, 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.).

8.2. Procedura va cuprinde următoarele etape:


8.2.1. Candidatul:

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.

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. Opisul nu se numerotează.
- 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;
- 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.

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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SESIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

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. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

8.2.2. Unitatea de învățământ:

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

9. Responsabilități și atribuții în derularea activității de evaluare

9.1. Inspectorul școlar general:

Numește prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în conformitate cu art. 8, alin (1) din Metodologie.


Are responsabilitate privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri.

Numește prin decizie comisia de soluționare a contestațiilor, în conformitate cu prevederile art. 10 alin (2). Înaintează lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradație de merit, Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației, în vederea emiterii ordinului ministrului. Lista transmisă, cu adresă de înaintare, conține obligatoriu următoarele anexe:

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

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

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) ale 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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

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

9.3. Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ/municipiul București 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 și 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 activitate învățământ preuniversitar din județ/municipiul București 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.

9.4. Consiliul consultativ al disciplinei:

Consiliul consultativ al disciplinei verifică existența documentelor din dosar și respectarea ordonării acestora. În urma consultării consiliului consultativ al disciplinei, consemnată în procesul-verbal al ședinței, inspectorul școlar care coordonează disciplina 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 își asumă, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat, evaluarea dosarelor. Modelul raportului motivat este prevăzut în anexa nr. 3. Inspectorul școlar care coordonează disciplina completează punctajul pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, asumat prin semnătură.

9.5. Comisia paritară la nivelul I.Ș.J. Satu Mare:

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, 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.).


Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar hotărăște ponderea acordării gradațiilor de merit, pe categorii de personal (didactic de predare/funcții de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline de învățământ, raportat la numărul total de gradații, conform art. 2 alin. (1) din Metodologie. Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 puncte.

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

9.6. Comisia de soluționare a contestațiilor:

Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat, la inspectoratul școlar, în conformitate cu graficul prevăzut în anexa nr. 1.

Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în anexa nr. 1 la

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

prezenta metodologie. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit 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.

Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

10. Dispoziții tranzitorii și finale

Pentru buna informare a cadrelor didactice din unitățile școlare, prezenta procedură se transmite pe forumul I.S.J. Satu Mare și se postează pe site-ul I.Ș.J. Satu Mare.

Procedura se înregistrează în registrul de intrare ieșire al unităților de învățământ iar directorii unităților de învățământ o aduc la cunoștința personalului didactic în cadrul Consiliului profesoral.

Prezenta procedură se aplică în perioada 16.04.2025 – 01.08.2025.

11. Anexe:

Anexa 1 - Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit – sesiunea 2025


Anexa 2 - Tabel nominal cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit aprobate în C.A. al I.S.J. Satu Mare,

Anexa 3 - Raport motivat privind analiza dosarului candidatului,

Anexa 4 - Declarație pe proprie răspundere,

Anexa 5 - Situația gradațiilor de merit sesiunea 2025 - personal didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control;

Anexa 6 – Fișele de (auto)evaluare


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

**Anexa nr. 1
la metodologie**

GRAFICUL

desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2025

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 2025, conform datelor din programul EDUSAL
Termen: 14 aprilie 2025
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.
Perioada: 15 - 16 aprilie 2025
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: 28 – 30 aprilie 2025
4. Depunerea de către candidați a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.
Perioada: 05 – 09 mai 2025
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: 12 - 13 mai 2025
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: 14 mai – 30 mai 2025
7. Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.
Perioada: 02 - 03 iunie 2025
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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării, în cazul Palatului Național al Copiilor.


Termen: 04 – 12 iunie 2025

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

Termen: până la 27 iulie 2025

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

Termen: până la 1 august 2025

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

**Anexa nr. 2
la metodologie**

Afișată astăzi _____ NR _____

TABEL NOMINAL

**cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit,
aprobat în ședința consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar**

Județean _____ din data de _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică, de conducere, îndrumare și control	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ	Punctaj	
						autoevaluare	evaluare
0	1	2	3	4	5	6	7

Comisia de evaluare a dosarelor
depuse în vederea acordării gradației de merit

Președinte,

Secretar,


Membri:

Consiliul de administrație al Inspectoratului
Școlar Județean

Președinte,

Secretar,

Membri:

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

**Anexa nr. 3
la metodologie**


RAPORT MOTIVAT

privind analiza dosarului candidatului, specialitatea/personal didactic de
conducere/personal didactic de îndrumare și control/personal didactic auxiliar, sesiunea 2025

Criteriau	Subcriteriu	Punctaj autoevaluare	Documente	Pagina	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
1	a)						
	.						
	.						
2	a)						
	.						
	.						
3	a)						
	.						
	.						
4	a)						
	.						
	.						

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

Data

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE- SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

**Anexa nr. 4
la metodologie**


DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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

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

Data

Semnătura.....

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p> <p>COMPARTIMENTUL NORMARE-SALARIZARE</p> <p>Nr. 8137-256/16.04.2025</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT SEȘIUNEA 2024</p>	<p>Ediția: II</p>
		<p>Revizia: 2</p>
	<p>Cod: PO-NS-05</p>	<p>Exemplar : 1</p>

ANEXA nr. 5

la metodologie

Situația gradațiilor de merit sesiunea 2025 - personal didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control

Județul	Număr total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control EDUSAL 01.02.2025	16% din numărul total de posturi didactice de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit aflate în plată pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Numărul gradațiilor de merit acordate în:				Număr de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2021 - 2024	Număr de gradații rezultate pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control	Număr de gradații care vor fi acordate în sesiunea 2025 pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control
				2021	2022	2023	2024			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Situația gradațiilor de merit sesiunea 2025 - personal didactic auxiliar

Județul	Număr total de posturi didactice auxiliare EDUSAL 01.02.2025	16% din numărul total de posturi didactice auxiliare	Numărul gradațiilor de merit aflate în plată pentru personalul didactic auxiliar	Numărul gradațiilor de merit acordate în:				Număr de gradații ieșite din plată ca urmare a pensionării, decesului, renunțării și a altor situații în perioada 2021 - 2024	Număr de gradații rezultate pentru personalul didactic auxiliar	Număr de gradații care vor fi acordate în sesiunea 2025 pentru personalul didactic auxiliar
				2021	2022	2023	2024			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pentru fiecare categorie de personal:

col. 2 = col. 1 * 16%

col. 3 = col. 4 + col. 5 + col. 6 + col. 7 - col. 8

col. 9 = col. 2 - col. 3

col. 10 ≤ col. 9