



Inspectoratul Școlar Județean Gorj	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026” Cod <u>P.O. – DM MI 03</u>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3
Domeniul: Management		Page 1 of 23 Exemplar: 3

Aprobată în CA din data de 26.05.2026  
Președinte CA, Inspector școlar  
general,

prof. Marian STAICU

**Domeniul: Management**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic**  
**auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”**  
**Cod: P.O. – DM MI 03**

Ediția: I  
Revizia: 1

**Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și**  
**aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI**  
**procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. Gabriel Adrian RĂSCOL	Inspector școlar pt. management instituțional	26.05.2026	
1.2.	Verificat	Jr. Carmen Simona LAMBU	Consilier juridic I.S.J. Gorj	26.05.2026	
1.3.	Avizat	Prof. Grigore ALEXANDRESCU	Inspector școlar general adjunct	26.05.2026	
1.4.	Aprobat	Prof. Marian STAICU	Președinte CA/Inspector școlar general	26.05.2026	



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b><u>P.O. – DM MI_03</u></b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 2 of 23
		Exemplar: 3

## CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scop	2
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	4
5.	Descrierea activității sau procesului	5
6.	Responsabilități	13
7.	Formular de evidență a modificărilor	14
8.	Formular de analiză a procedurii	14
9.	Formular de distribuție/difuzare	14
10.	Anexe, inclusiv diagrama de proces	15-23

### 1. SCOPUL PROCEDURII

- 1.1. Prezenta procedură este elaborată cu scopul eficientizării, la nivelul I.Ș.J. Gorj, 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.
- 1.2. Atribuirea gradațiilor de merit persoanelor cu cele mai bune rezultate, printr-o evaluare corectă a solicitanților, utilizând criteriile specifice și obiective;
- 1.3. Recompensarea activităților neremunerate, desfășurate de personalul de conducere, didactic și didactic auxiliar, în interesul învățământului;
- 1.4. 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;
- 1.5. Instituirea responsabilității privind aplicarea criteriilor de atribuire a gradațiilor de merit în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Gorj;
- 1.6. Creșterea preocupărilor conducerilor unităților de învățământ pentru îmbunătățirea calității și eficienței activităților didactice, de cercetare și administrative.



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b><u>P.O. – DM MI_03</u></b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Page 3 of 23
		Exemplar: 3

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

### 2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură este aplicabilă:

- personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, de îndrumare și control din cadrul unităților de învățământ din subordinea Inspectoratului Școlar Județean Gorj sau din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Gorj;

### 2.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al I.S.J. Gorj și înregistrarea ei în Registrul/Manualul de proceduri.

### 2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

- Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală;
  - Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
    - Secretariat;
    - Juridic;
    - Plan-salarizare;
    - Domeniile Curriculum și inspecție școlară, Management instituțional.
  - De această activitate depinde lista finală cu cadrele didactice și personalul didactic auxiliar din județul Gorj, care vor beneficia de gradăție de merit, în perioada 1.09.2026 - 31.08.2031.

### 2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale:

#### 2.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; compartimentele implicate în activitatea procedurală.

- Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
  - Plan-salarizare;
  - Informatizare
  - Comisia paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Gorj.

#### 2.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
  - Toate unitățile de învățământ din județul Gorj;
  - Personalul didactic și didactic auxiliar din Inspectoratul Școlar Județean Gorj;

## 3. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii documentate

### 3.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 3.2. Legislație primară:

- Legea nr. 198/2023 - Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național



Inspectoratul Școlar Județean Gorj	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026” Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Page 4 of 23
		Exemplar: 3

de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;

- O.M.E.C. nr. 3.919/14.05.2026 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026;
- Legea-cadru nr. 153 din 2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, actualizată;
- Legea nr. 43/2026 a bugetului de stat pe anul 2026;
- Adresa MEC nr. 1264/DGMCDRSIP/22.05.2026.

### 3.3. Legislație secundară:

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

### 3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității:

- Ordinul M.E. nr. 6223 din 04 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- 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.
- Alte acte legislative și normative în vigoare;
- Adrese M.E.C., alte documente oficiale.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	<b>Anonimizarea</b>	În conformitate cu Directiva 95/46/CE și cu alte instrumente juridice relevante ale UE, anonimizarea rezultă din prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul de a se împiedica în mod ireversibil identificarea.
5.	<b>Cod</b>	Sistem de simboluri (semne) care este folosit ca să reprezinte și să transmită informații (mesaje), sau să înlocuiască numele unei



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 5 of 23
		Exemplar: 3

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
		persoane.

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare
7.	<b>M.E.C.</b>	Ministerul Educației și Cercetării
8.	<b>I.S.J.</b>	Inspectoratul Școlar Județean
9.	<b>C.A.</b>	Consiliul de administrație
10.	<b>C.C.</b>	Consiliul consultativ
11.	<b>C.P.</b>	Comisie paritară
12.	<b>F.E.</b>	Fișă de evaluare
13.	<b>G.M.</b>	Gradație de merit
14.	<b>R.A.</b>	Raport de activitate
15.	<b>M.I.</b>	Management instituțional
16.	<b>M.E.N.C.S.</b>	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
17.	<b>M.E.C.T.S.</b>	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
18.	<b>M.E.C.S.</b>	Ministerul Educației și Cercetării Științifice
19.	<b>M.E.N.</b>	Ministerul Educației Naționale
20.	<b>M.E.C.</b>	Ministerul Educației și Cercetării



Inspectoratul Școlar Județean Gorj	Procedura operațională: „Acordarea gradatăiei de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026” Cod <u>P.O. – DM MI_03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Page 6 of 23
		Exemplar: 3

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

### 5.1. Generalități:

De gradatăie de merit beneficiază personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și personalul didactic de conducere, de îndrumare și control. Aceasta se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2026, pentru o perioadă de 5 ani, conform precizărilor din *Metodologia și criteriile privind acordarea gradatăiei de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3.919/14.05.2026*.

La concursul pentru acordarea gradatăiei de merit poate participa:

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

### 5.2. Criterii pentru acordarea gradatăiei de merit:

(1) Pentru acordarea gradatăiei 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) din metodologie.

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

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

(5) **Pentru personalul didactic de predare și personalul de conducere, îndrumare și control**, criteriile generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească sunt:

5.1.A.1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;



Inspectoratul Școlar Județean Gorj	Procedura operațională: „Acordarea gradatăiei de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026” Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Page 7 of 23
		Exemplar: 3

- 5.1.A.2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional;  
 5.1.A.3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte/programe de formare profesională;  
 5.1.A.4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.

Punctajul maxim care se regăsește în fișele de evaluare și este de 150 puncte.

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

În situația punctajelor egale pentru personalul didactic de predare, se aplică Art. 9, alin. (13), (14), (15) din metodologie în funcție de categoria de personal, pentru departajare în cazul punctajelor egale.

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

Punctajul maxim care se regăsește în fișele de evaluare și este de 150 puncte.

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

În situația punctajelor egale pentru personalul didactic auxiliar, potrivit Art. 9, alin. (12) din metodologie, pentru departajare în cazul punctajelor egale, se vor lua punctajele din grila de evaluare, în ordinea ierarhică a criteriilor.

Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar elaborează (prin detalierea punctajelor) următoarele **Fișe de (auto)evaluare**:

## 5.2. Pentru personalul didactic:

- Fisa de autoevaluare CJRAE 2026
- Fisa de autoevaluare CSEI 2026
- Fisa\_(auto)evaluare\_gradatie\_merit\_cadre didactice\_vocational arte\_2026
- Fisa\_(auto)evaluare\_gradatie\_merit\_cadre didactice\_profesori\_2026
- Fisa\_(auto)evaluare\_gradatie\_merit\_cadre didactice\_invatamant\_prescolar\_2026
- Fisa\_(auto)evaluare\_gradatie\_merit\_invatamant\_primar\_2026
- Fise gradatii Palat 2026 - profesori 2026

## 5.3. Pentru personalul didactic auxiliar:

- fișa (auto)evaluare gradatăie merit administrator financiar\_contabil\_2026
- fișa (auto)evaluare gradatăie merit administrator patrimoniu\_2026
- fișa (auto)evaluare gradatăie merit informatician\_2026
- fișa (auto)evaluare gradatăie merit mediator școlar\_2026
- fișa (auto)evaluare gradatăie merit secretar șef\_secretar\_2026

**Toate fișele de (auto)evaluare elaborate, în cadrul comisiei paritare, sunt anexă la prezenta procedură.**



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b>P.O. – DM_ML_03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 8 of 23
		Exemplar: 3

**5.3. Etapele aplicării procedurii pentru acordarea gradației de merit, conform prevederilor legislative și a graficului desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit în sesiunea 2026:**

Nr. crt.	Etapă	Termen	Responsabilități
5.3.1.	Transmiterea de către Ministerul Educației și Cercetării a numărului total de posturi didactice de predare, de conducere, îndrumare și control, respectiv a numărului de posturi didactice auxiliare ocupate la nivelul lunii februarie 2026, conform datelor din programul EDUSAL.	22 mai 2026	Compartimentul Managementul resurselor umane, Serviciul plan-salarizare
5.3.2.	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.	25 mai 2026	Comisia paritară la nivelul I.S.J. Gorj
5.3.3.	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.	25-26 mai 2026	Consiliul de administrație al inspectoratului școlar
5.3.4.	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.	25-26 mai 2026	Comisia de evaluare a dosarelor de la I.S.J. Gorj
5.3.5.	Depunerea cererilor și eliberarea adeverințelor de către reprezentanții Inspectoratului Școlar Județean Gorj, respectiv unităților conexe: Casa Corpului Didactic Gorj și CJRAE Gorj (Anexa 5)	25-27 mai 2026	Serviciul secretariat al I.Ș.J. Gorj, C.C.D. Gorj, C.J.R.A.E. Gorj
5.3.6.	Depunerea, de către candidați, a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.	26-28 mai 2026	Candidații
5.3.7.	Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar. Până în 9 iunie 2026, pe adresa de e-mail comunicată în cererea de înscriere, candidații vor primi codul de anonimizare pentru afișarea rezultatelor.	27-29 mai 2026	Directori Secretar comisie
5.3.8.	Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care	2-10 iunie	Inspectorii școlari și pentru



Inspectoratul Școlar Județean Gorj	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026” Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 9 of 23
		Exemplar: 3

Nr. crt.	Etapă	Termen	Responsabilități
	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, în <b>săli dotate cu supraveghere audio-video</b> ; 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.	2026	management instituțional și consiliile consultative pe discipline Comisia de evaluare a dosarelor Consiliul de Administrație al I.S.J. Gorj Secretar comisie
5.3.9.	Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.	11-12 iunie 2026	Candidații Comisia paritară la nivelul I.S.J. Gorj
5.3.10.	Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratele școlare.	15-19 iunie 2026	Comisia de contestații a I.S.J. Gorj Consiliul de Administrație al I.S.J. Gorj
5.3.11.	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.	până la 26 iunie 2026	Serviciul plan-salarizare

**Documentele se depun în format letric**, fiind înregistrate atât la unitatea de învățământ, cât și la inspectoratul școlar.

**În cadrul dosarului de înscriere la concurs, documentele vor fi anexate în următoarea ordine:**

1. Prima pagină, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat și categoria de personal la care își depune dosarul;
2. Opisul dosarului, în dublu exemplar, semnat de către candidat și conducerea unității, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea numărului paginii la care se regăsește fiecare document. Fiecare pagină va fi numerotată în colțul de jos, din partea dreaptă, începând de la 1;
3. Cererea-tip prin care se precizează opțiunea de evaluare a dosarului (personal didactic de predare/personal de conducere, îndrumare și control, personal didactic auxiliar) (ANEXA 1);
4. Adeverință/adeverințe privind calificativele din perioada evaluată;
5. Adeverință privind vechimea în învățământ;
6. Fișa de evaluare completată cu raportul de activitate sintetic și punctaje la rubrica „Autoevaluare”;



Inspectoratul Școlar Județean Gorj	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026” Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Page 10 of 23
		Exemplar: 3

7. Declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (ANEXA 4 din Metodologie);
8. Declarația privind opțiunea evaluării portofoliului, după caz, pentru una dintre specializări (în situația încadrării pe două sau mai multe specializări);
9. Declarația de consimțământ, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (ANEXA 6).

#### Alte mențiuni cu privire la dosarul de înscriere la concurs:

1. Raportul de activitate **se tehnoredactează** în cadrul fișei de evaluare la rubrica „Raport de activitate – sintetic”, iar la documentele menționate se va preciza pagina/paginile la care se regăsesc;
2. Evaluarea dosarului se va realiza numai cu îndeplinirea condițiilor minime (vechime de minimum 5 ani, calificativ *Foarte bine* obținut în fiecare an din perioada evaluată);
3. Evaluarea punctajului candidaților de către comisia I.Ș.J. Gorj se face numai pe baza documentelor doveditoare depuse la dosar;
4. Rezultatele elevilor la olimpiadele și concursurile școlare vor fi luate în considerare doar pentru etapele care apar în calendarele MEC;
5. Activitățile/concursurile cuprinse în CAER/CAEJ sau CAEN **nu** vor fi considerate concursuri internaționale, chiar dacă pe diplome scrie concurs internațional.
6. Dovezile cu privire la materialele elaborate, articole și publicații trebuie să conțină data elaborării/publicării;
7. Nu se vor lua în considerare adeverințele/diplomele care nu au număr de înregistrare.
8. Nu se vor lua în calcul documentele care nu respectă ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișă, cu indicarea clară și evidentă a documentelor aferente în fiecare caz, și paginația din opusul întocmit. Nu se va acorda punctaj acolo unde nu există punctaj consemnat în cadrul rubricii de autoevaluare și/sau nu există trimiteri explicite la documentele aferente criteriului/ subcriteriului.
9. 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. Orice suspiciune cu privire la fals și uz de fals în documentele prezentate vor fi prezentate, spre analiză, consilierului juridic al Inspectoratului Școlar Județean Gorj.
10. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un singur criteriu/subcriteriu.
11. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

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



Inspectoratul Școlar Județean Gorj	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026” Cod <b>P.O. – DM_ML_03</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Page 11 of 23
		Exemplar: 3

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).

**NOTĂ:** ANEXA 5. Modelul de solicitare a certificării rezultatelor deosebite obținute cu elevii cu CES, din procedura menționată anterior poate fi eliberată de către directorul unității de învățământ care are acces direct la documentele specificate, pentru a facilita operativitatea completării dosarului.

#### 5.4. Anonimizarea numelui și prenumelui la afișarea rezultatelor

În conformitate cu **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**, afișarea rezultatelor concursului pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2026 se va realiza cu coduri, în funcție de opțiunea candidaților, conform cererii.

Pentru anonimizarea datelor personale la afișarea rezultatelor concursului pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2026, fiecare dosar de candidatură înregistrat la inspectoratul școlar va primi un **cod**, care va fi transmis pe adresa de e-mail din cererea de înscriere a fiecărui candidat (anexa 1), care a optat pentru aceasta.

Codul va conține indicativul județului și un număr format din trei cifre arabe, conform modelului **GJ\_045**, care **va fi transmis candidaților**, de către secretariatul comisiei.

#### 5.5. Documentele utilizate

- decizia de constituire a comisiei de acordare a gradației de merit;
- declarații, angajamente;
- rapoarte și alte documente, conform anexelor din Metodologie;
- tabele punctaje;
- decizia de constituire a comisiei de contestații.

#### 5.6. Resurse necesare

##### 8.6.1. Resurse materiale

- o conform listelor de inventar ale I.S.J. Gorj
- o registrul de decizii al I.S.J. Gorj

##### 8.6.2. Resurse umane

- o conform statelor de funcții aprobate de M.E.C.

##### 8.6.3. Resurse financiare

- o conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat de M.E.C.

##### 8.6.4. Resurse informaționale

- o colecția Monitorul Oficial al României
- o Site-ul I.S.J. Gorj.



Inspectoratul Școlar Județean Gorj	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026” Cod <u>P.O. – DM MI_03</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Domeniul: Management		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Page 12 of 23
		Exemplar: 3

## 5.7. Dispoziții finale

**Documentele doveditoare se referă la propria activitate, nu la activitatea colectivului de cadre didactice din unitatea de învățământ.**

Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV 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.

Membrii comisiilor semnează, de asemenea, câte un angajament de confidențialitate, privind rezultatele evaluării.

**Reprezentanții sindicatelor prezenți la activitățile concursului nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv și vor semna aceleași documente ca și membrii comisiilor de evaluare.**

Verificarea existenței documentelor enumerate la art. 9, alin. (2), respectarea prevederilor art. 9, alin. (3), a termenelor de obținere a avizelor conform celor prevăzute în anexa nr. 1, la Metodologia și criteriile privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026, aprobate prin O.M.E.C nr. 3919/14.05.2026, de către Consiliul consultativ al disciplinei, se realizează în sediul inspectoratului școlar/ într-o unitate de învățământ desemnată, în săli supravegheate audio-video.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina și își desfășoară activitatea de evaluare în sediul inspectoratului școlar/ într-o unitate de învățământ desemnată, în săli supravegheate audio-video.

## 6. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii documentate

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
6.1.	1	Calendar	Revizuire date	25.05.2026

## 7. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. Marian Staicu		



Inspectoratul Școlar Județean Gorj	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026” Cod <u>P.O. – DM MI_03</u>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: Management		Page 13 of 23
		Exemplar: 3

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.2.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Prof. Grigore Alexandrescu	26.05.2026		
3.3.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Jurist Carmen Simona Lambu	26.05.2026		
3.4.	Aplicare	3	Domeniul Management	Inspectori școlari	Conform statutului de funcții aprobat	26.05.2026		
3.5.	Aplicare	20	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statutului de funcții aprobat	26.05.2026		
3.6.	Aplicare	1	Birou plan-salarizare	Șef birou	Conform statutului de funcții aprobat	26.05.2026		
3.7.	Informare	3	Personal contractual din cadrul I.S.J.	Șef de compartiment	Conform statutului de funcții aprobat	26.05.2026		
3.8.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector școlar pentru RȘ – secretar SCIM	Prof. Neofit Catalin Stanciulescu	26.05.2026		
3.9.	Publicare	1	Postare pe site-ull ISJ Gorj					

#### 8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.								
2.								

#### 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Inspector școlar pentru MI – Gabriel Adrian Rascol	E				



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 14 of 23
		Exemplar: 3

	Consilier rețea școlară – Ermina Frunzaru Serviciu salarizare-normare Maria Auroaica , Vasile Orvas					
2.	Inspectorul școlar general adjunct - președinte al comisiei județene – Grigore Alexandrescu		<b>V</b>			
3.	Inspector școlar general – Marian Staicu			<b>A</b>		
4.	Comisia de înscriere și evaluare a dosarelor candidaților înscriși la obținerea gradației de merit în sesiunea 2026				<b>Ap</b>	
5.	Comisia de monitorizare în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării SCIM					<b>Ah</b>

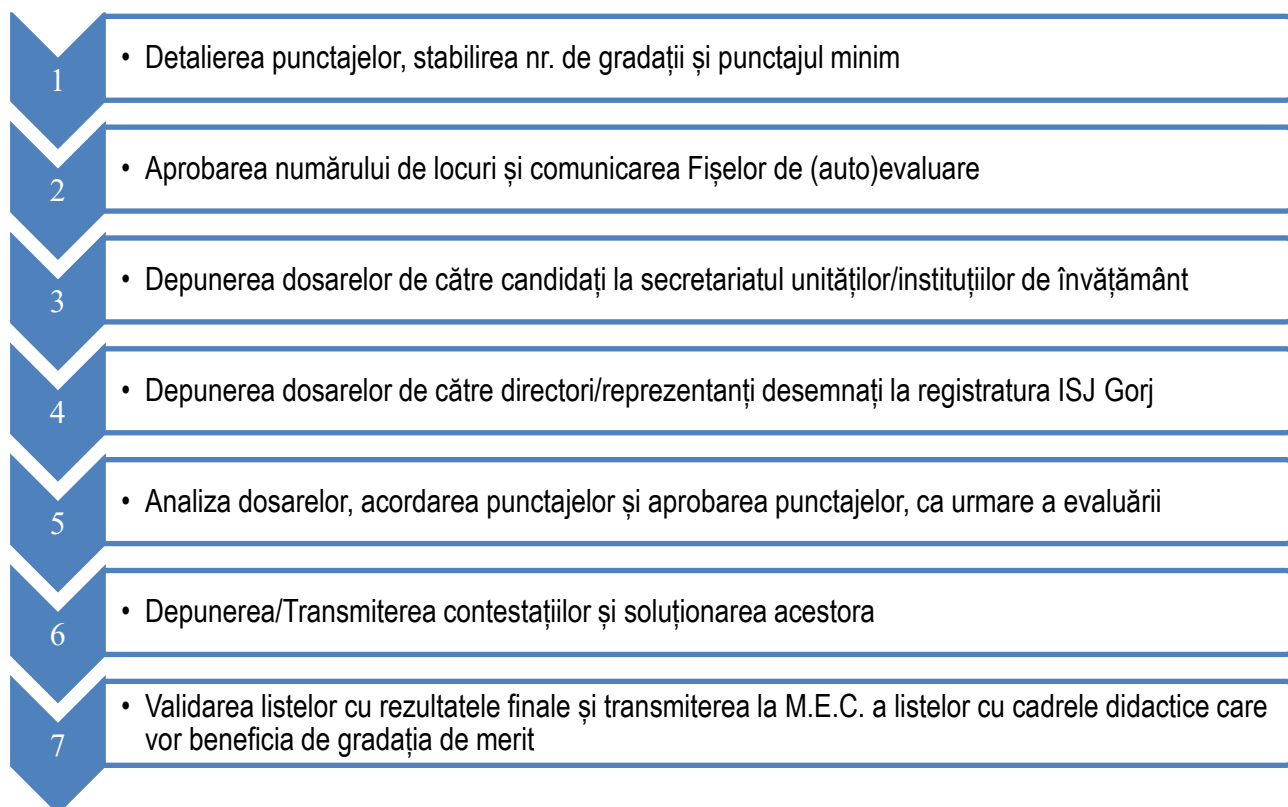
### 10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difu-zare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Decizie de constituire a comisiei de evaluare (model)	Inspector școlar general/ Consilier juridic	---	1	---	La Manualul de proceduri	Cu procedura	
2.	Decizie de constituire a comisiei de contestații (model)	Inspector școlar general/ Consilier juridic	---	1	---	La Manualul de proceduri	Cu procedura	
3.	Fișe de evaluare (model)	I.S.J. Gorj	---	1	---	La Manualul de proceduri	Cu procedura	
4.	Modele cereri/declarații/ adeverințe	I.S.J. Gorj	---	1	---	La Manualul de proceduri	Cu procedura	



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 15 of 23
		Exemplar: 3

### DIAGRAMA DE PROCES





<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b><u>P.O. – DM MI 03</u></b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 16 of 23
		Exemplar: 3

Domeniul: Management

**PROCEDURA DOCUMENTATĂ**

**„Acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”**

**Cod: P.O. – DM MI 04**

Ediția: 1  
Revizia: 1

# ANEXE



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 17 of 23
		Exemplar: 3

**Anexa 1**

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_,  
nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
încadrat pe postul/catedra\* \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_,  
cu funcția de\*\* \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_,  
vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de acordare a gradăției de merit, sesiunea 2026, la categoria\*\*\*

Solicit ca la afișarea rezultatelor concursului datele mele personale  să fie/  să nu fie anonimizate.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

\* profesor, institutor, educator, maestru, secretar, redactor, consilier, ....

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

\*\*\* categoria pe care se depune dosarul:

- educatoare/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar;
- învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar;
- profesor (disciplina);
- maestru-instructor/profesor pentru instruire practică;
- cadru didactic din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- cadru didactic din învățământul special, cadru didactic CJRAE;
- personal de conducere, îndrumare și control;
- personal didactic auxiliar (funcția).



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b><u>P.O. – DM MI_03</u></b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 18 of 23
		Exemplar: 3

**Anexa 2****DECLARAȚIE**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, angajat/ă la \_\_\_\_\_ având în Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit, sesiunea 2026 funcția de \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal, că nu am afini sau rude până la gradul IV inclusiv, care participă la concursul pentru acordarea gradăției de merit, sesiunea 2026.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

**Anexa 3****ANGAJAMENT**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_ având în Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit, sesiunea 2026, funcția de \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, că nu voi divulga sub nicio formă informații legate de organizarea și desfășurarea evaluării dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit, precum și de conținutul și punctajele obținute la evaluare.

Am luat cunoștință de faptul că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea mea din cadrul comisiei, vor fi luate măsuri de sancționare, în funcție de gravitatea abaterii, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 292, din Codul Penal, actualizat.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea građației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b>P.O. – DM MI 03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 19 of 23
		Exemplar: 3

**Anexa 4.1.**

Antetul unității de învățământ

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**MODEL  
ADEVERINȚĂ**

Se adeverește, prin prezenta, că dna/dnul \_\_\_\_\_, profesor de (disciplina) \_\_\_\_\_, la (numele instituției) \_\_\_\_\_, în perioada septembrie 2020 – iunie 2025 a predat la clasele a VIII-a, a XI-a, învățământ profesional, a XII-a/a XIII-a, elevii de la clasele respective obținând la probele scrise/probele de competențe lingvistice și digitale/ practice din cadrul examenului de Evaluare națională pentru absolvenții clasei a VIII-a/ de Bacalaureat național/ certificare a competențelor de nivel 3/4, un procent de promovabilitate, după cum urmează:

2021

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2022

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2023

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2024

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2025

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

Menționăm că rezultatele menționate sunt în conformitate cu înregistrările din cataloagele de examen.

Director,

Secretar,



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Page 20 of 23
		Exemplar: 3

**Anexa 4.2.**

Antetul unității de învățământ

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**MODEL  
ADEVERINȚĂ**

Se adeverește, prin prezenta, că dna/dnul \_\_\_\_\_, învățător/ institutor/ profesor pentru învățământul primar, la (numele instituției) \_\_\_\_\_, în perioada septembrie 2020 – iunie 2025 a predat la clasele a II-a, a IV-a, elevii de la clasele respective obținând la probele scrise din cadrul Evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a următoarele rezultate:

- Anul școlar: \_\_\_\_\_
- Elevii de clasa a II-a

Disciplina/proba	Procentul din numărul total de răspunsuri/probă			
	răspunsuri corecte	răspunsuri parțial corecte	răspunsuri incorecte	răspunsuri lipsă

- Anul școlar: \_\_\_\_\_
- Elevii de clasa a IV-a

Disciplina/proba	Procentul din numărul total de răspunsuri/probă			
	răspunsuri corecte	răspunsuri parțial corecte	răspunsuri incorecte	răspunsuri lipsă

Menționăm că rezultatele menționate sunt în conformitate cu înregistrările din cataloagele de examen.

Director,

\_\_\_\_\_

Secretar,

\_\_\_\_\_



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Page 21 of 23
		Exemplar: 3

**Anexa 5**

**MODEL DE SOLICITARE A CERTIFICĂRII REZULTATELOR DEOSEBITE  
OBTINUTE DE ELEVII CU CES DE LA CJRAE GORJ<sup>1</sup>**

Doamnă Director,

Subsemnata/ul....., în calitate de .....la .....prin prezenta, vă rog să certificați rezultatele deosebite obținute cu următorii preșcolari/ elevi cu cerințe educaționale speciale și/ sau tulburări de învățare:

Nume și prenume	Data nașterii	Nr./ data certificatului de orientare școlară	Anul/anii școlari pentru care se solicită certificare	Clasa/clasele pe care le-a frecventat elevul

În acest scop anexez următoarele documente:

Pentru copilul/ elevul\* .....

- Copie „conform cu originalul” a Planului de servicii individualizat
- Copie „conform cu originalul” a Planului de intervenție personalizat pentru anul/anii școlari .....
- Copie „conform cu originalul” a Fișei/ Raportului de monitorizare\*\* anual pentru anul/ anii școlari .....
- Copie/ copii „conform cu originalul” a fișei/ fișelor de evaluare inițială pentru anul/ anii școlari .....
- Copie/ copii „conform cu originalul” a fișei/ fișelor de evaluare finală pentru anul/ anii școlar .....
- Copie „conform cu originalul” a fișei pentru aprecierea progresului individual al copilului, înainte de înscrierea în clasa pregătitoare, pentru preșcolari
- Copie „conform cu originalul” a Raportului de evaluare la finalul clasei pregătitoare
- Adeverință, emisă de director, privind rezultatele la Evaluarea Națională pentru clasa .....
- Adeverință, emisă de director, privind rezultatele la disciplina/ disciplinele pentru care s-a/ s-au întocmit plan/ planuri de intervenție personalizat/ e pentru clasa/ clasele .....

Localitatea

Data,

Semnătura,

**Notă:**

\* Această rubrică se va completa pentru fiecare elev pentru care se solicită certificarea rezultatelor;

\*\* Fișa de monitorizare pentru anii școlari din intervalul septembrie 2020- iunie 2025, iar raportul de monitorizare pentru anul școlar respectiv (conform legislației în vigoare la momentul respectiv);

\*\*\*Cererea se depune la secretariatul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj cu cel puțin 4 zile înainte de termenul limită de depunere a dosarelor pentru concursul în vederea obținerii gradăției de merit, la nivelul unității de învățământ.

<sup>1</sup> La dosar se poate depune adeverință eliberată de unitatea de învățământ, certificată și de consilierul școlar.



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 22 of 23
		Exemplar: 3

**ANEXA 6****DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT**

Subsemnatul(a)..... cu domiciliul în ....., str. ...., bl. ...., nr. ...., CNP ....., prin prezenta îmi dau conșimțământul ca Inspectoratul Școlar Județean Gorj, cu sediul în Târgu Jiu, având cod de operator cu date personale nr. 16364, să prelucreze datele personale care mă privesc și că informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Inspectoratul Școlar Județean Gorj, potrivit legislației în vigoare.

Înțeleg că, în conformitate cu **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**, beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, înțeleg că am dreptul să mă opun prelucrării datelor personale care mă privesc și să solicit ștergerea datelor.

Înțeleg că pentru exercitarea acestor drepturi mă pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la sediul Inspectoratul Școlar Județean Gorj, Strada Victoriei, Nr. 132-134, Târgu Jiu. De asemenea, îmi este recunoscut dreptul de a mă adresa justiției.

Data,

Semnătura,



<b>Inspectoratul Școlar Județean Gorj</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026”</b> Cod <b>P.O. – DM MI_03</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b>		Page 23 of 23
		Exemplar: 3

**ANEXA nr. 4 la metodologie****DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat(ă) în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ....., nr. ...., CNP ....., încadrat(ă) la ....., pe funcția de ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate. Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Semnătura

Data