



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU Comisia paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bacău</b>	<b>PO-MM/CC/AC- 126/22.05.2026</b>	<b>Ediția: 1</b> Nr. de ex.:
	<b>Procedură operațională organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar, sesiunea 2026</b>	<b>Revizia: 4</b> Nr. de ex. : 2
		<b>Pagini: 7</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind organizarea și desfășurarea concursului**  
**de acordare a gradațiilor de merit**  
**pentru personalul didactic auxiliar, sesiunea 2026**  
**COD: PO-MM/CC/AC-126/22.05.2026, EDIȚIA: 1, REVIZIA: 4**

*ELABORATĂ ÎN COMISIA PARITARĂ DE LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR  
JUDEȚEAN BACĂU ÎNTRUNITĂ ÎN DATA DE 22.05.2026*  
*APROBATĂ ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR  
JUDEȚEAN BACĂU DIN DATA DE 22.05.2026*

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

	Elemente privind responsabilii/Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat Comisia Paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bacău	Egarmin Ana-Maria	Inspector școlar general	22.05.2026	
		Vlad Ida	Inspector școlar general adjunct	22.05.2026	
		Diaconu Cosmina	Inspector școlar	22.05.2026	
		Purcaru George	SLI Bacău	22.05.2026	
		Ușurelu Adriana	SLI Bacău	22.05.2026	
		Voicu Ana-Maria	Sindicatul "Spiru Haret" Bacău	22.05.2026	
1.2	Verificat/Avizat	Vlad Ida	Inspector școlar general adjunct	22.05.2026	
1.3	Aprobat Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bacău	Egarmin Ana-Maria	Inspector școlar general	22.05.2026	



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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	X	X	2023
2.2.	Ediția 2	X	X	2024
2.3.	Ediția 3	X	X	2025
2.4.	Ediția 4	X	X	2026

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

	Scopul difuzării	Exem plar nr.1-3	Direcția/ departament	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare		Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform organigram ei ISJ	25.05.2026	Transmis electronic
			Unitățile de învățământ din județul Bacău	Directorii unităților de învățământ din județul Bacău personal didactic și didactic auxiliar participant		25.05.2026	Transmis electronic Publicat pe site-ul ISJ
3.2	Informare		Unitățile de învățământ din județul Bacău	Directorii unităților de învățământ din județul Bacău personal didactic și didactic auxiliar participant		25.05.2026	Transmis electronic Publicat pe site-ul ISJ
3.3	Arhivare		Secretariat-arhivă	Referent arhivă	Iordache Mihaela		

## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a activităților de depunere și evaluare a dosarelor în vederea obținerii gradăției de merit, sesiunea 2026, pentru personalul didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Bacău.

## 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Bacău, în unitățile conexe și în Inspectoratul Școlar Județean Bacău.

## 6. Legislație:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3919/2026 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026.

## 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura de sistem

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității



		publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor, dintr-o entitate publică
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
3	Revizia în cazul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	M.E.C.	Ministerul Educației
2	PO	Procedură operațională
3	I.Ș.J.	Inspectorat Școlar Județean
4	UIP	Unitate de învățământ preuniversitar
5	V	Verificare
6	A	Aprobare
7	Ap.	Aplicare
8	Arh.	Arhivare
9	F	Formular

### 8. Descrierea procedurii

#### A. Calculul numărului de gradații de merit

**Gradația de merit** se acordă personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat definit de art. 30, alin (11) și art. 217, alin (1) și (2) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de ponderea pe categorii de personal stabilită de comisia paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bacău și aprobată de Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

**Numărul maxim** de gradații de merit pentru personalul didactic auxiliar se acordă conform prevederilor din Anexa la O.M.E.C. nr. 3919/2026.

Comisia paritară de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bacău stabilește ponderea de gradații pentru personalul didactic auxiliar pe categorii de posturi didactice auxiliare. Numărul gradațiilor de merit, pe diferite categorii de posturi didactice auxiliare, se aprobă de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

Gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani, începând cu data de 1 septembrie 2026, conform prevederilor din Anexa la O.M.E.C. nr. 3919/2026..

Personalul didactic auxiliar din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2026 poate participa la un nou concurs.

Personalul didactic auxiliar pensionat nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată, în vederea pensionării.

#### B. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, 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.

Personalul didactic auxiliar care, în perioada 1 septembrie 2020 – 31 august 2025, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2020 – 31 august 2025, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea

efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2020 – 31 august 2025 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 2020 – 31 august 2025 în care a desfășurat activitate. Personalul didactic auxiliar încadrat pe două sau mai multe domenii/specializări/funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradației de merit la oricare dintre domenii/specializări/funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului.

*Dosarul de concurs va conține următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis în ordinea enumerată mai jos:*

Dosarul de concurs va conține următoarele documente care vor fi îndosariate, obligatoriu, în ordinea enumerată mai jos, conform prevederilor din Anexa la O.M.E.C. nr. 3919/2026.

a) opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente;

b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;

c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;

d) adeverință de vechime în învățământ;

e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic auxiliar 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 se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform anexei nr. 4 din O.M.E.C. nr. 3919/2026;

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 auxiliar la care candidează.

Candidatul are obligația de a respecta ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor.

Documentele justificative depuse la dosar, dar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării, conform art. 9 al. (2) din Anexa la O.M.E.C. nr. 3919/2026.

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

Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și sunt consemnate în OPIS, începând cu "Cerere tip de înscriere".

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 precum și de Ministerul Educației și Cercetării și de instituțiile și unitățile care funcționează în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, conform Hotărârii Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării cu modificările și completările ulterioare, respectiv de parteneri sociali ai Ministerului Educației și Cercetării.

Documentele emise de alte instituții, organizații non guvernamentale, sau organisme instituționale pot fi depuse și acceptate ca documente justificative numai în condițiile în care sunt

vizate prin semnătură/certificate de directorul unității de învățământ sau de un reprezentant al inspectoratului școlar (ex: inspector școlar care coordonează disciplina/domeniul, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general).

Candidații participanți la concursul de acordare a gradăției de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la secretariatul inspectoratului școlar, în perioada din calendar. Contestațiile se pot transmite prin e-mail la adresa [office@e-isjbacau.ro](mailto:office@e-isjbacau.ro).

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 gradăției de merit organizat în următorii doi ani.

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

Personalul didactic auxiliar încadrat pe două sau mai multe funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradăției de merit la oricare dintre funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului.

### **C. Derularea activităților privind acordarea gradăției de merit personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026 și Calendarul acestora**

Inspectorul școlar general numește, prin decizie, Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit, cu respectarea prevederilor art. 8 (1) din O.M.E.C. nr. 3919/2026 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026.

În toate etapele procedurii de evaluare a dosarelor pentru obținerea gradățiilor de merit participă și reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de ramură, în calitate de observatori, care au drept de acces la toate documentele și pot solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Neparticiparea observatorilor nu viciază procedura.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit primește dosarele personalului didactic auxiliar, pe care le examinează, stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare și în raportul motivat, întocmind ulterior lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradățiilor de merit.

Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat și o afișează la inspectoratul școlar.

Candidații participanți la concursul de acordare a gradăției de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat, la inspectoratul școlar, în termenul stabilit în graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradățiilor de merit – sesiunea 2026.

Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în fișa de (auto)evaluare 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, listă care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista finală cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, inclusiv redistribuirea gradațiilor rămase neutilizate, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestație.

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite răspunsul în 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.

Procedura de sistem privind acordarea gradației de merit prin concurs specific se va desfășura conform următorului calendar:

## GRAFICUL

### desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2026

Calendarul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2026 este precizat în Anexa nr. 1 la Metodologia și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026, aprobată prin OMEC nr. 3919/2026.

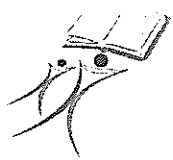
### 9. Dispoziții finale

Punctajul minim de acordare a gradației de merit personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026 este de **75 de puncte**, cu încadrarea în numărul de locuri stabilit în comisia paritară și aprobat în consiliul de administrație al I.Ș.J. Bacău, în ordine descrescătoare.

Membrii comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de ramură, nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv, și semnează, în acest sens, o declarație pe proprie răspundere.

Pentru alte aspecte nesemnificate în prezenta procedură se vor respecta prevederile O.M.E.C. nr. 3919/2026 privind aprobarea *Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2026.*

**Înregistrarea candidaților/afișarea rezultatelor se va face cu un cod de identificare dat de numărul de înregistrare al dosarului la Inspectoratul Școlar Județean Bacău.**



### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pag.	Locul arhivării	Durata păstrării
Anexa 1	Pagina de gardă	1		
Anexa 2	Opis dosar	1		
Anexa 3	Cerere de înscriere	1		
Anexa 4	Adresa depunere dosare ISJ Bacău	1		
Anexa 5	Cerere contestație	1		
Anexa 6	Declarație proprie răspundere comisie evaluare/contestații	1		
Anexa 7	Declarație proprie răspundere candidat	1		

### 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
0.	Copertă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	3
4.	Scopul procedurii	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Legislație	3
7.	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura de sistem	3
8.	Descrierea procedurii	4
9.	Dispoziții finale	6
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	7

