



Aprob,

Inspector Școlar General,

prof. Rodica LEONTIES



PROCEDURĂ DE SISTEM

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ETAPEI DE COMPLETARE
A NORMEI DIDACTICE DE PREDARE (RESTRÂNGERE PARȚIALĂ) A
PERSONALULUI DIDACTIC LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR ȘI
TRANSFERAREA PERSONALULUI DIDACTIC
AFLAT ÎN RESTRÂNGERE TOTALĂ DE ACTIVITATE
SESIUNEA 2026**

Cod procedură: MANAGEMENT PS 7

Ediția: I

Revizia: 1

Data aprobării: 26/01/2026

Verificat, Auditor, Ec. Cătălin Adrian ROTARU 	Avizat, Inspector Școlar General Adjunct, Președinte comisie de mobilitate, prof. dr. Florentin Traian CIOBOTARU
	Elaborat, Inspector școlar pentru managementul resurselor umane, prof. Crina CIOBANU Inspector școlar pentru activități extrașcolare cu atribuții pentru managementul resurselor umane, prof. dr. Maria Andreea GORAȘ



Cuprins:

1. Scopul procedurii.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință	4
4. Definiții și abrevieri.....	5
4.1 Definiții.....	5
4.2 Abrevieri.....	5
5. Descrierea procedurii.....	6
6. Responsabilități	11
7. Formulare	12
8. Înregistrări/ Anexe.....	13



1. Scopul procedurii

1.1. Prezenta procedura reglementează modalitatea de organizare și desfășurare a etapei de completare a normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a cadrelor didactice titulare, respectiv pe perioadă determinată a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin.(4) și (6), urmată de completarea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pe perioadă determinată la nivel județean, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate sau la nivelul consorțiului școlar în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

1.2. Prezenta procedură se aplică de către comisia județeană de mobilitate și unitățile de învățământ din județul Iași pentru cadrele didactice titulare, cadrele didactice debutante din învățământul preuniversitar de stat și particular prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie și cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei participante la etapa de completare a normei didactice, la nivelul inspectoratului școlar, precum și personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), ținând seama de prevederile art. 5 alin. (5), și personalul didactic de predare prevăzut la art. 106 sau la art.107 alin. (1), aflat în restrângere de activitate.

1.3. Sprijină conducerea unității de învățământ în aplicarea prevederilor Metodologiei cadru.

1.4. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

1.5. Procedura de sistem sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei.

2. Domeniul de aplicare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume
2.1	Aplicare	ISJ	Inspector școlar general	Leontieș Rodica
2.2	Aplicare	Management	Inspectori școlari	Ciobotaru Florentin Traian/ Comisia de mobilitate
2.3	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Creangă Ion
2.4	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform deciziei



2.5	Informare și aplicare	Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Iași, membrii Comisiei județene pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă și candidații conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Iași	
2.6	Alte scopuri	Audit	Auditor	Rotaru Cătălin
2.7	Aplicare și arhivare	Secretariat tehnic	Comisie conform deciziei	Hulubei Lenuța Simion Mihaela

3. Documente de referință

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025; Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027, Anexa 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025
- Centralizatorul privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ corespunzător anului pentru care a fost aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării
- Ordin SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordinul MECTS nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare



4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

Competențe – ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică.

4.2 Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedură de sistem
2.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
3.	ISJ IS	Inspectoratul Școlar Județean Iași
4.	CA al ISJ IS	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași
5.	CJM	Comisia județeană de mobilitate
6.	Metodologie-cadru	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025;
7.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027, Anexa 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025;
8.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ corespunzător anului pentru care a fost aprobat anual prin ordin al ministrului educației și cercetării
9.	DPPD	Departamentul pentru pregătirea personalului didactic
10.	Anunț	Anunțul privind graficul și modalitatea de înscriere la etapele de mobilitate
11.	E	Elaborare
12.	Av	Avizare
13.	A	Aprobare
14.	Ap	Aplicare
15.	Ah	Arhivare

5. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

În conformitate cu art. 4 din Metodologia cadru, etapele de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar sunt:

“Art. 4 (1) Etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar și activitățile aferente acestora se organizează conform prezentei Metodologii și sunt, în ordinea în care se desfășoară, următoarele:

- a) constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale și stabilirea personalului didactic de predare titular din învățământul preuniversitar care optează pentru continuarea executării contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei de 65 de ani;
- b) constituirea normei didactice de predare, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, în ordine, a personalului didactic de predare titular, respectiv a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6);

-
- h) completarea normei didactice de predare, la nivel județean/nivelul municipiului București, pe perioadă nedeterminată/determinată a cadrelor didactice titulare, respectiv pe perioadă determinată a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), urmată de transferarea personalului didactic de predare titular și a cadrelor didactice debutante din învățământul preuniversitar de stat și particular prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026, aflate în restrângere de activitate, ca urmare a faptului că postul didactic nu se mai încadrează în sistemul de normare privind efectivele de antepreșcolari/preșcolari și elevi prevăzute de lege, a diminuării numărului de grupe/clase de antepreșcolari/preșcolari sau elevi, a nerealizării planului de școlarizare, a reorganizării sau desființării unor unități de învățământ, urmată apoi de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivel județean/nivelul municipiului București, pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului în care sunt angajate, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră”.

5.2. Documente utilizate

- o cerere completare normă didactică –ANEXA 1;
- o cerere transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate –ANEXA 2
- o cerere pentru obținerea acordului pentru transfer consimțit între unitățile de învățământ-ANEXA 3
- o cererea pentru susținerea inspecției la clasă /probei practice/orale de profil - ANEXA 4;
- o FIȘA DE EVALUARE a activității profesionale, didactice și științifice a candidaților participanți la etapele mobilității personalului didactic pentru anul școlar 2026-2027– ANEXA 5;
- o Metodologia - cadru;
- o Centralizatorul disciplinelor.



5.3. Modul de lucru

Nr. crt.	Operațiunea	Acțiunea	Termen/ Perioadă	Obs
1.	Organizare	Constituirea comisiei județene de mobilitate	până la 9 ianuarie 2026	
		Inspectorii MRU publică procedura pe pagina web a inspectoratului școlar	26 ianuarie 2026	
		Inspectorul școlar general emite decizia pentru organizarea și desfășurarea inspecțiilor speciale și a probelor practice/orale	25 februarie 2026	
2.	Activități desfășurate la nivelul unităților de învățământ	Constituirea comisiei de mobilitate conform art. 33 alin. 9 din Metodologia - cadru	până la 9 ianuarie 2026	
		Desemnarea cadrelor didactice care sunt în restrângere de activitate parțială sau totală, sesiunea 2026	până la 25 februarie 2026	
		Afișarea la sediile unităților de învățământ/CJRAE și pe paginile web ale acestora (dacă există) a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratele școlare	până la 25 februarie 2026	
		Întocmirea dosarelor de către cadrele didactice	până la 25 februarie 2026	
		Directorii unităților de învățământ eliberează documentele necesare pentru dosarele cadrelor didactice participante la etapă	până la 25 februarie 2026	
		Directorii unităților de învățământ certifică documentele din dosarele cadrelor didactice participante la etapă	până la 25 februarie 2026	
		Analiza în consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE a solicitărilor de eliberare a acordurilor și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuz motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar	11 martie 2026	
		Înregistrarea contestațiilor, la unitatea de învățământ/CJRAE, privind acordurile/acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către personalul didactic care solicită transfer consimțit între unitățile de învățământ	11-12 martie 2026	
		Soluționarea contestațiilor privind acordurile/acordurile de principiu pentru transfer emise de unitățile de învățământ/ CJRAE în consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar	13 martie 2026	
	Acțiuni desfășurate la nivelul inspectoratului școlar	Afișarea, pe pagina web a inspectoratelor școlare, a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete Afișarea, pe pagina web a inspectoratelor școlare, a listei cadrelor didactice care intră în restrângere parțială/totală de activitate, începând cu data de 1 septembrie 2026	25 februarie 2026	



	Cadrele didactice aflate în situația de restrângere parțială/totală depun pe platforma on line dedicată https://e-titularizare.ro , cerere însoțită de documente pentru completarea normei didactice/ transfer pentru restrângere de activitate	26 februarie – 4 martie 2026	
	Cadrele didactice care se încadrează la art. 4 alin. 7 din Metodologia - cadru depun pe platforma on line dedicată https://e-titularizare.ro cerere pentru susținerea inspecțiilor speciale și/sau a probelor practice/orale conform Anexei 4	26 februarie – 4 martie 2026	
	Verificarea și evaluarea dosarelor de către comisia județean de mobilitate	26 februarie – 4 martie 2026	
	Afișarea la avizierul inspectoratului școlar și pe pagina web a listelor cu punctajele cadrelor didactice care solicită soluționarea restrângerii parțiale/totale de activitate	5 martie 2026	
	Înregistrarea contestațiilor la punctajele acordate	5-6 martie 2026	
	Soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale la avizierul inspectoratului școlar și pe pagina web	10 martie 2026	
	Organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor la avizierul inspectoratului școlar și pe pagina web	5-10 martie 2026	
	Transmiterea acordurilor/acordurilor de principiu cadrelor didactice care solicită soluționarea restrângerii totale de activitate la comisia județeană de mobilitate pe platforma online dedicată https://e-titularizare.ro	16-17 martie 2026	
	Ședință de repartizare organizată de comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar, pentru completarea normei didactice și transferul pentru soluționarea restrângerii de activitate	18 martie 2026	
	Înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a reducerilor de activitate	18-19 martie 2026	
	Soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar	20 martie 2026	
	Emiterea și comunicarea deciziilor de completare de normă/transfer	23-27 martie 2026	



5.3.1 ÎNREGISTRAREA CERERILOR PENTRU ETAPA DE COMPLETARE A NORMEI DIDACTICE DE PREDARE A PERSONALULUI DIDACTIC LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR ȘI TRANSFERAREA PERSONALULUI DIDACTIC AFLAT ÎN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, SESIUNEA 2026

5.3.1.1 Cererile de înscriere pentru etapa de completare a normei didactice de predare a personalului didactic la nivelul inspectoratului școlar și transferarea personalului didactic aflat în restrângere de activitate, potrivit Anexei nr. 14, însoțite de copii scanate de pe documentele solicitate, certificate conform cu originalul, se înregistrează on-line pe platforma <https://e-titularizare.ro>, conform Calendarului

NOTA: Pe platforma dedicată <https://e-titularizare.ro> **NU SE FOLOSESC DIACRITICE ȘI NICI CARACTERE SPECIALE**, nici în cazul numelui / prenumelui candidatului și nici în cazul denumirii fișierelor încărcate pe Platforma. Singurele caractere speciale admise sunt:

„-” – linie, minus

„_” – linie jos, underscore

„.” – punctul

Denumirea unui fișier nu poate depăși 150 caractere, din acest motiv este necesară abrevierea denumirii disciplinei.

5.3.1.2 Înregistrarea are loc conform precizărilor și cerințelor specifice din prezenta procedură, transmis în timp util în rețeaua școlară din județul Iași și postat pe site-ul ISJ IS la adresa www.isjiasi.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE – Completare de normă/Restrângere de activitate - Înregistrare candidați.

5.3.1.3 Link-ul de conectare la platforma on-line dedicată este postat pe site-ul ISJ IS la adresa www.isjiasi.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Completare de normă/Restrângere de activitate - Înregistrare candidați - <https://e-titularizare.ro>

Având în vedere că în județul Iași dosarele se înregistrează exclusiv on-line, conform procedurii de sistem, Inspectoratul Școlar Județean Iași solicită **TUTUROR CANDIDAȚILOR** dosar de înscriere complet, cu toate actele precizate în cerere. Candidații vor transmite dosare cu documente în format electronic scanate color, după documentele originale, certificate conform cu originalul, lizibil, la minimum 150 dpi, conform cerințelor și precizărilor din platforma on-line <https://e-titularizare.ro>.

5.3.1.4 Se completează, se datează corespunzător și se semnează **cererea-tip în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii conduce la invalidarea dosarului de înscriere)**, Anexa 14 la Metodologie - cadru, *Cerere pentru completarea normei didactice de predare / Cerere de transfer pentru restrângere de activitate/ pretransfer consimțit între unități de învățământ / modificarea repartizării pe perioada viabilității postului/modificarea încadrării*. Se paginează cererea de înscriere și apoi celelalte documente, în ordinea prevăzută în cerere. Se completează opisul cu toate documentele transmise, precizându-se numărul total de pagini pentru fiecare document, dar și pagina/intervalul de pagini la care se regăsește documentul respectiv. Pentru documentele solicitate în cerere care nu fac obiect pentru dvs. se înscrie la nr. pagini și la intervalul de pagini sintagma **NU ESTE CAZUL**.

Se scanează câte un fișier în format .PDF conform cererii pentru fiecare document solicitat și se salvează denumindu-l astfel:

Numele-initiala_tata-prenumele-Nr_de_Ordine_din_cerere-Completare-disciplina_solicitata_abreviata.
sau

Numele-initiala_tata-prenumele-Nr_de_Ordine_din_cerere-Restrangere-disciplina_solicitata_abreviata.



5.3.1.5 În perioada dedicată conform informațiilor precizate în calendarul de mobilitate, candidații **încarcă documentele de înscriere pe platforma dedicată**, accesând link-ul <https://e-titularizare.ro>

Aplicația se va accesa în mod obligatoriu de pe un desktop sau laptop.

În platformă se încarcă exclusiv fișiere scanate format .PDF.

Nu se pot încărca fișiere arhivate de tip .ZIP și .RAR, dar nici fișiere de tip imagine, cum ar fi .JPEG, .PNG, .BMP etc.

Încărcarea documentelor de înscriere în platformă se face respectând pașii următori:

1. Accesați link-ul <https://e-titularizare.ro> postat pe site-ul ISJ IS la adresa www.isjiiasi.ro – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Completare de normă/Restrângere de activitate - Înregistrare candidați.**
2. Creați-vă contul necesar accesării și utilizării platformei de înscriere. **User-ul** va fi generat de aplicație (**adresa de e-mail a candidatului**), iar **parola** o stabiliți dvs., conform instrucțiunilor din aplicație.

Candidatul trebuie să dispună de o adresă de email validă și funcțională la care să aibă acces. Vă recomandăm să testați în prealabil accesul la căsuța de email pe care intenționați să o utilizați la crearea contului pe Platforma <https://e-titularizare.ro>, asigurându-vă că user-ul și parola de email vă sunt cunoscute.

Este obligatoriu să salvați user-ul și parola (credențialele) de acces în Platforma <https://e-titularizare.ro> într-un loc sigur, la care să aveți acces doar dvs., neexistând posibilitatea de recuperare ulterioară. Ori de câte ori accesați aplicația, utilizați același user și aceeași parolă. Credențialele rămân valabile pentru accesarea platformei și în cadrul etapelor de concurs județean de suplinare.

3. Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal. *Bifați opțiunea.*

4. Datele personale (Numele, inițiala/inițialele tatălui, prenumele, CNP, nr. telefon mobil, domiciliu, gen, adresă de e-mail, etc.). *Completați fără diacritice.*

5. Selectați etapa de mobilitate vizată la care participați (1.Completarea normei didactice; **SAU** 2.Transfer pentru restrângere de activitate. *Selectați.*

6. Alegeți denumirea postului didactic/catedrei din listă, conform Centralizatorului. Derulați lista DISCIPLINA POSTULUI/CATEDREI și dați click pe postul didactic/catedra vizat/ă. Postul didactic/catedra se va înscrie automat în prima casetă. Repetați operațiunea pentru a înscrie și altă/alte posturi didactice/catedre (*cel mult 4 opțiuni*) **SAU Nu este cazul.**

7. Solicit o probă orală la limba de predare. *Alegeți proba orală din caseta derulantă (Limba germană maternă, Limba sârbă maternă, Limba croată maternă, Limba maghiară maternă, Limba cehă maternă, Limba ucraineană maternă) / SAU Nu este cazul.*

8. Solicit susținerea probei practice/probelor practice, în relație cu studiile absolvite. Derulați lista PROBE_PRACTICE_ASOCIERI_PROBE și dați click pe proba practică selectată. Proba practică se va înscrie automat în prima casetă. Repetați operațiunea pentru a înscrie și altă/alte probă/e practice (*cel mult 4 opțiuni*) **SAU Nu este cazul.**

9. Încărcați dosarul de înscriere la etapă, scanat, având câte un fișier .PDF pentru fiecare document scanat din cerere, salvat cu denumirea specificată la pct. 5.3.1.4.

Denumirea fișierului trebuie să conțină maxim 150 de caractere, cu tot cu “-” și “_” dintre cuvinte și cu “.” și extensia “.pdf” a documentului.

(Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv dosarul dvs. de repartizare - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați și așteptați încărcarea fișierului**. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea/secțiunile respective)

10. Încărcați declarația de conformitate a documentelor din dosarul de înscriere. *Încarcă aici*

11.Click pe tasta **TRIMITETI (SUBMIT)** (se transmite răspunsul dvs. cuprinzând dosarul de înscriere, dar și datele completate în formular).



Platforma generează automat numărul de înregistrare pentru dosarul de înscriere la etapă și vi-l transmite pe adresa de e-mail cu care v-ați creat contul.

5.3.1.6 Inspectorii școlari MRU și informaticienii MRU verifică dosarele de înscriere pentru toate disciplinele. Datele din cererea de înscriere a candidaților sunt înregistrate în sistemul informatizat al MEC. Informaticienii MRU introduc în sistemul informatizat datele din cererea de înscriere creând fișe de ocupări.

5.3.1.7. În cazul în care candidații transmit un dosar incomplet sau cu documente neconforme, inspectorii școlari MRU, abilitați cu verificarea completitudinii și legalității documentelor, vor informa candidatul prin intermediul Platformei <https://e-titularizare.ro> pentru completarea dosarului. Platforma permite un sistem unidirecțional de anunțuri, de la Inspectori la Candidați.

Candidații sunt responsabili pentru consultarea periodică a Platformei <https://e-titularizare.ro> pe toată durata desfășurării etapelor de mobilitate pentru a vedea anunțurile Inspectorilor.

În momentul transmiterii unui anunț de la Inspectori către Candidați, aceștia din urmă primesc pe emailul declarat la înregistrarea în Platformă un email cu textul anunțului. Este responsabilitatea Candidaților să-și verifice emailul pe toată durata desfășurării etapelor de mobilitate pentru a vedea anunțurile Inspectorilor.

Astfel, candidații vor fi anunțați în vederea încărcării documentelor lipsă sau neconforme/reîncărcării documentelor în forma solicitată, în secțiunea dedicată din platformă, denumită **Documente în completare**. Se încarcă fișierele scanate .PDF. **Termenul de reîncărcare a documentelor este de 24 de ore** de la momentul comunicării pe adresa de e-mail a candidatului, sub sancțiunea **respingerii dosarului** de înscriere pentru neconformitate/ lipsă documente.

Numărul de înregistrare al dosarului generat anterior se păstrează.

5.3.2 Contestațiile formulate la etapele de mobilitate pentru anul școlar 2026/2027

Contestația formulată în cadrul etapelor de mobilitate pentru anul școlar 2026/2027 se depune letric la Secretariatul ISJ IS de către candidat sau de către împuternicitul acestuia care atașează procura notarială în format original și o copie după cartea de identitate sau se transmite on-line pe adresa de e-mail contact@isjiiasi.ro, însoțită de copia după cartea de identitate a candidatului, în perioada dedicată conform Calendarului mobilității.

Contestațiile privind mobilitatea personalului didactic de predare pe posturi didactice/catedre se adresează instituției/unității de învățământ organizatoare la termenele prevăzute de Calendar sau în termen de cel mult 48 de ore de la afișarea/comunicarea rezultatelor în afara termenelor prevăzute în Calendar și se soluționează de consiliul de administrație al acesteia. Hotărârile consiliului de administrație al instituției/unității de învățământ sunt definitive și pot fi atacate numai prin procedurile contenciosului administrativ, contestațiile reprezentând plângeri prelabile reglementate de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

6. Responsabilități

Nr . crt .	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Managementul resurselor umane/elaborare proceduri operaționale	E					
2.	Comisie de control managerial intern		Av				
3.	Consiliul de administrație al ISJ Iași/Inspector Școlar General			A			



4.	Unități de învățământ/ISJ Iași				Ap		
5.	Comisie de control managerial intern					Ah	
6.	Secretariat tehnic						Ev

7. Formulare

7.1 Formular evidență modificări

Formular evidență modificări - procedura este supusă permanent monitorizării și după caz, actualizării, prin revizii sau prin elaborarea de noi ediții. Pentru aceasta se utilizează un formular care include un set minimal de specificații, precum: numărul și data ediției, numărul și data reviziei, numărul paginii unde s-a efectuat modificarea, descrierea modificării și avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura.

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	08.01.2025					
2			1	23.01.2026			

7.2 Formular de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume
2.1	Aplicare	ISJ	Inspector școlar general	Leontieș Rodica
2.2	Aplicare	Management	Inspectori școlari	Comisia de mobilitate
2.3	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Creangă Ion
2.4	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform deciziei
2.5	Informare și aplicare	Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Iași, membrii Comisiei județene pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă și candidații conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Iași	



2.6	Alte scopuri	Audit	Auditor	Rotaru Cătălin
2.7	Aplicare și arhivare	Secretariat tehnic	Comisie conform deciziei	Hulubei Lenuța Simion Mihaela

8. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Anexa 1 la procedură – cerere completare normă didactică

Anexa 2 la procedură – cerere transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate

Anexa 3 la procedură – cerere pentru obținerea acordului pentru transfer consimțit între unitățile de învățământ

Anexa 4 la procedură – cererea pentru susținerea inspecției la clasă /probei practice/orale de profil

Anexa 5 la procedură – FIȘA DE EVALUARE a activității profesionale, didactice și științifice a candidaților participanți la etapele mobilității personalului didactic pentru anul școlar 2026-2027

Anexa 6 la procedură – declarație pe propria răspundere



IV.1. În perioada 01.09.2023 – 31.08.2025, am desfășurat următoarea *activitate metodică*:

la nivelul școlii⁽³⁾ P _____, județului (municipiului București)⁽⁴⁾ P _____; la nivel național⁽⁴⁾ P _____, la nivel internațional⁽⁴⁾ P _____.

NOTA 2:

- Pentru absolvenții promoției 2025 și debutanții aflați în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2025-2026.
- Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții aflați în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2024-2025 și anul școlar 2025-2026.
- La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar cadrelor didactice care au lucrat în ultimii 2 ani școlari încheiați la grupă/ clasă cu copii/ elevi integrați, proveniți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul IV.1.a) din Anexa nr. 2.
- În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor 2 ani școlari încheiați, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

IV.2. În ultimii 5 ani calendaristici (la data depunerii dosarului) am participat, în colective de elaborare a unor acte normative și legislative vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, pentru:

- Elaborarea de metodologii, regulamente, instrucțiuni aprobate de Ministerul Educației și Cercetării; P _____
- Elaborarea de programe școlare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării; P _____
- Elaborarea de manuale școlare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării; P _____
- Elaborarea de monografii / lucrări științifice înregistrate ISBN; P _____
- Elaborarea de ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare/ de sprijin; P _____
- Elaborarea de articole și studii de specialitate, publicate în diferite reviste de specialitate la nivel județean sau național, înregistrate cu ISSN; P _____
- Elaborarea de cărți în domeniul educațional/ de specialitate, publicate cu ISBN, cu referent științific în domeniu; P _____
- Elaborarea de mijloace de învățământ omologate de Ministerul Educației și Cercetării; P _____

IV.3. *Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă* coordonate de Ministerul Educației și Cercetării sau în cadrul proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene ori de Banca Mondială în care Ministerul Educației și Cercetării/ISJ/ISMB/unitățile de învățământ au avut sau au calitatea de beneficiar sau de partener: Planul Național de Redresare și Reziliență, Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, proiecte finanțate și derulate în cadrul Programului Operațional Capital Uman, proiectul ROSE, programe Erasmus sau Erasmus+, proiecte finanțate prin Granturile SEE și Norvegiene, proiecte finanțate din fonduri structurale și de coeziune sau de Banca Mondială, altele decât cele punctate anterior, formator ECDL, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar); P _____

IV.4. *Activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă* acreditate de Ministerul Educației și Cercetării, finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar); P _____

IV.5. *Activități desfășurate prin CCD*, în cadrul programelor de formare continuă, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar) cu adeverință/certificat/diplomă. P _____

V. La 01.09.2025 am avut: _____ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei). P _____

TOTAL PUNTAJ⁽⁵⁾:

P

VI. Criteriile socio – umane (Da / Nu): a) _____ b) _____ c) _____ d) _____ e) _____ f) _____.

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Data: _____

Semnătura _____

NOTA 3:

(1) Numărul de ore din încadrare;

(2) Se punctează nivelul studiilor corespunzător criteriilor din anexa nr. 2;

(3) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;

(4) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate;

(5) Pentru cadrele didactice detașate în ultimii doi ani școlari, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este detașat sau de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular.

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar)** documentele în original, respectiv în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționează ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului *:

- copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționează ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului și după deciziile sau adresele de comunicare a deciziilor de completare de normă din ultimii trei ani, dacă este cazul;
- copia actului de identitate (B.I/ C.I) din care să rezulte domiciliul sau cartea de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;
- copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă);
- copii de pe certificatele de grade didactice;
- adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2025, 2024 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI 1), în original;
- fișa județeană/ a municipiului București de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, în original, însoțite de copii ale documentelor justificative (detalierea punctajelor din Anexa nr. 2 la Metodologie);
- copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale copertilor manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice;
- copii ale adeverințelor/ diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și Cercetării și/ sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă;
- copii ale documentelor care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile socio-umane;
- copia fișei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
- adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționează ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut(ă) la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului, din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;
- copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
- certificatul/adeverința de integritate comportamentală din care reiese faptul că nu sunt înscris în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, în original ***
- cazier judiciar, din care reiese faptul că nu am antecedente penale pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat;



15. adeverință eliberată de unitatea la care sunt titular/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului din care să rezulte situația postului didactic/ catedrei pe care sunt titular/ angajat (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu), în original;
16. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 6 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs.

*Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia.

**Depunerea dosarelor se poate realiza și în mediul online, conform procedurilor stabilite la nivelul comisiei de mobilitate din cadrul inspectoratului școlar.

*** În cazuri excepționale, dacă un candidat/ cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală și cazierul judiciar la dosar în perioada de înscriere/ validare, acesta depune obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă-

(**) Subsemnatul(a) _____, legitimat(ă) cu (B.I./C.I.) _____ seria _____ nr. _____, eliberat de Poliția _____, OPTEZ în etapa de completare a normei didactice, ca începând cu data de 1 septembrie 2026, să mi se completeze norma didactică la catedra:

Unitatea de învățământ

Catedra (Nr. ore)

Localitatea

Data: _____

Semnătura _____

(**) NOTĂ: Se completează în comisie.

Anexa 2 la Procedura Management PS 7

*Cerere de transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer consimțit între unități de învățământ / modificarea repartizării pe perioada viabilității
postului/modificarea încadrării*

Nr. / 2026

Unitatea de învățământ _____
Județul (sectorul) _____
Se certifică exactitatea datelor
DIRECTOR,
L.S. _____
(Numele și prenumele)

Avizat Oficiul Juridic

Inspector școlar managementul resurselor umane

Prof. (Numele și prenumele)

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) (inclusiv inițiala tatălui), _____, numele anterior _____, fiul/ fiica lui _____ și _____, născut(ă) la data de _____, titular(ă)/debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie /repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) pe(la) postul (catedra) de _____ de la (unitatea/ unitățile de învățământ) _____

localitatea _____, județul (sectorul) _____, vă rog să-mi aprobați transferul pentru reștrângere de activitate/ pretransferul consimțit între unități de învățământ/ modificarea repartizării pe perioada viabilității/ modificarea încadrării, începând cu data de 1 septembrie 2026 pe (la) un post (o catedră) publicat(ă) vacant(ă) de _____

având în vedere că în anul școlar 2026-2027 la unitatea (unitățile) de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) voi avea un număr de _____ ore pe săptămână în încadrare, cu domiciliul în localitatea _____, județul (sectorul) _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, ap. _____, TELEFON: _____, conform actului de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____

COD NUMERIC PERSONAL:[illegible]

Mentionez următoarele:

I. Sunt absolvent(ă) al(a) (Univ., Academiei, Institutului, I.P.-3 ani, Colegiului, Șc. de maștri, Șc. postliceale, Lic. ped.)

Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; frecvență redusă; fără frecvență; învățământ la distanță), promoția _____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, universitare de lungă durată) _____ cu media la examenul de stat (licență)/ absolvire _____, cu specializările _____

(1)

P

După absolvirea învățământului universitar de lungă durată/ciclului II de studii universitare de masterat am absolvit:

- Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; frecvență redusă; fără frecvență; învățământ la distanță), promoția _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, cu specializarea _____

$$\overline{P},$$

- Studii postuniversitare de specializare cu durată de semestre

P

- Studii academice postuniversitare cu durata de _____ semestre _____

P _____,

- Studii aprofundate de specialitate cu durata de semestre

P _____,

- Masterat în sistem postuniversitar sau în cadrul ciclului II de studii universitare

P

- Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durată de _____ semestre

P _____,

- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre

P

- Studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durată mai mică de 3 semestre

P

După absolvirea ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii universitare/ postuniversitare/ de conversie profesională în domeniul

P

II. La data depunerii dosarului: sunt DEBUTANT cu media de absolvire _____; am DEFINITIVATUL cu media _____; GRADUL II cu media _____; GRADUL I cu media _____; DOCTORATUL ECHIVATAT CU GRADUL DIDACTIC I în anul _____, în specialitatea _____



DOCTORAT în specializarea _____; GRADUL DIDACTIC I obținut pe bază de examene, urmat de
CATEGORIA (pentru antrenori) _____ în specializarea _____ P _____,
P _____,

III. CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2023-2024 _____, și în anul școlar 2024-2025 _____ P _____,

NOTA 1:

- a) Pentru absolvenții promoției 2025 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2025-2026.
b) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2024 - 2025 și calificativul parțial din anul școlar 2025-2026.
c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.
d) În cererea fiecărui cadru didactic se va trece media punctajului celor două calificative, cu excepția situațiilor de la punctul a).

IV.1. În perioada 01.09.2023 – 31.08.2025 (*), am desfășurat următoarea activitate metodică:

la nivelul școlii⁽²⁾ P _____, județului (municipiului București)⁽³⁾ P _____; la nivel național⁽³⁾ P _____, la nivel internațional⁽³⁾ P _____.

(*) Pentru învățători/ absolvenți ai colegiilor universitare de institutori din învățământul primar / profesori pentru învățământul primar se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a 2 ani școlari consecutivi din ultimii 5 ani școlari încheiați, la alegerea cadrului didactic.

În mod excepțional, în situația în care învățători/ absolvenții colegiilor universitare de institutori din învățământul primar / profesorii pentru învățământul primar cu o vechime de cel mult 5 ani în învățământ au întrerupt activitatea la catedră și evaluarea nu se poate realiza pe parcursul a 2 ani școlari consecutivi, se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a cel mult 2 ani școlari din ultimii 5 ani școlari încheiați.

Pentru educatorii încadrați la creșe se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul anului școlar 2024-2025 și/sau 2023-2024 și/sau 2022-2023, după caz.

NOTA 2:

- a) Pentru absolvenții promoției 2025 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2025-2026.
b) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2024 - 2025 și calificativul parțial din anul școlar 2025-2026.
c) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar, cadrelor didactice care au lucrat în ultimii 2 ani școlari încheiați la grupă/clasă cu copiii/ elevii integrați, proveniți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul IV.1.a) din Anexa nr. 2.
d) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor 2 ani școlari încheiați, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

V.2. În ultimii 5 ani calendaristici (la data depunerii dosarului) am participat, în colective de elaborare a unor acte normative și legislative vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, pentru:

- Elaborarea de metodologii, regulamente, instrucțiuni aprobate de Ministerul Educației și Cercetării; P _____,
- Elaborarea de programe școlare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării; P _____,
- Elaborarea de manuale școlare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării; P _____,
- Elaborarea de monografii / lucrări științifice înregistrate ISBN; P _____,
- Elaborarea de ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare / de sprijin; P _____,
- Elaborarea de articole și studii de specialitate, publicate în diferite reviste de specialitate la nivel județean sau național, înregistrate cu ISSN; P _____,
- Elaborarea de cărți în domeniul educațional / de specialitate, publicate cu ISBN, cu referent științific în domeniu; P _____,
- Elaborarea de mijloace de învățământ omologate de Ministerul Educației și Cercetării; P _____,

V.3. Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și Cercetării sau în cadrul proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene ori de Banca Mondială în care Ministerul Educației și Cercetării/ISJ/ISMB/unitățile de învățământ au avut sau au calitatea de beneficiar sau de partener: Planul Național de Redresare și Reziliență, Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, proiecte finanțate și derulate în cadrul Programului Operațional Capital Uman, proiectul ROSE, programe Erasmus sau Erasmus+, proiecte finanțate prin Granturile SEE și Norvegiene, proiecte finanțate din fonduri structurale și de coeziune sau de Banca Mondială, altele decât cele punctate anterior, formator ECDL, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar); P _____,

V.4. Activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă acreditate de Ministerul Educației și Cercetării, finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar); P _____,

V.5. Activități desfășurate prin CCD, în cadrul programelor de formare continuă, aprobate de Ministerul Educației și alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar) cu adeverință/certificat/diplomă. P _____,

VI. La 01.09.2025 am avut: _____ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei). P _____,

TOTAL PUNCTAJ⁽⁴⁾:

P _____

VII. Criteriile socio – umane (Da / Nu): a) _____ b) _____ c) _____ d) _____ e) _____ f) _____.

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Data: _____

Semnătura _____



- (¹) Se punctează nivelul studiilor;
- (²) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;
- (³) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar care coordonează specialitatea;
- (⁴) Pentru cadrele didactice detașate în ultimii doi ani școlari, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este detașat sau de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular.

NOTA 3:

Punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular/ detașat, se verifică și eventual se recalculează în comisia de mobilitate a personalului didactic constituită la nivelul inspectoratului școlar pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr.2 în conformitate cu detalierea din Fișa județeană/ a municipiului București de evaluare. Pentru cadrele didactice detașate în ultimii doi ani școlari, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este detașat sau de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular.

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar)** documentele în original, respectiv în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) *:

1. copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă);
2. documentul de numire/transfer/repartizare emis în urma concursului național sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în baza căruia sunt transferat/titularizat în învățământul preuniversitar;
3. copia actului de identitate (B.I/ C.I) din care să rezulte domiciliul sau cartea de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;
4. adeverința eliberată de unitatea la care sunt titular/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care să rezulte situația postului didactic/ catedrei de la care mă transfer/ pretransfer/ modific repartizarea/ încadrarea (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu), în original;
5. copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă);
6. copii de pe certificatele de grade didactice;
7. adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2025, 2024 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI I), în original;
8. fișa județeană/ a municipiului București de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, în original, însoțite de copii ale documentelor justificative (detalierea punctajelor din anexa nr. 2 la Metodologie);
9. copie de pe programele școlare elaborate și aprobate, copertile manualelor școlare, ghidurilor și cărților, studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, copii ale adeverințelor/ certificatelor/ diplomelor obținute, ca urmare a participării în cadrul programelor de reformă și/ sau de formare;
10. copia fișei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salariaților;
11. adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă), din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;
12. acordul/ acordurile pentru pretransfer consimțit între unitățile de învățământ postului al consiliului/ consiliilor de administrație al/ ale unității/ unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ încadrat(ă), în original, cu respectarea prevederilor art. 54 alin. (5) din Metodologie;
13. documente justificative privind îndeplinirea condițiilor specifice, dacă este cazul (conform art. 4 alin. (2));
14. copii ale documentelor în vederea aplicării criteriilor socio-umane;
15. copii ale avizelor și atestatorilor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
16. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 6 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
17. **certificatul/adeverința de integritate comportamentală** din care reiese faptul că nu sunt înscris în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, în original***
18. **cazier judiciar**, din care reiese faptul că nu am antecedente penale pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, în original;
19. pentru cadrele didactice titulare/ debutante prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizate pe perioada viabilității postului/ încadrate aflate în restrângere de activitate:
 - adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care reiese faptul că la postul/ catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile și nominalizarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a cadrului didactic aflat în restrângere de activitate, în original;
 - adeverința eliberată de inspectoratul școlar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că la postul/ catedra ocupat(ă), în anul școlar 2026-2027, este restrângere de activitate, iar cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență, pentru cadrele didactice titulare din alte județe, în original;
20. pentru cadrele didactice titulare din alte județe, adeverința eliberată de inspectoratul școlar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că cererea de transfer pentru restrângere de activitate/ pretransfer consimțit între unități de învățământ a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență, în original;
21. declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic.

*Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia.

**Depunerea dosarelor se poate realiza și în mediul online, conform procedurilor stabilite la nivelul comisiei de mobilitate din cadrul inspectoratului școlar.

*** În cazuri excepționale, dacă un candidat/cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la dosar în perioada de înscriere/validare, acesta depune obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.



***) Subsemnatul(a) _____, legitimat cu (B.I./ C.I.) _____ seria _____ nr. _____, eliberat de Poliția _____, OPTEZ, în etapa de transferare pentru restrângere de activitate/ pretransfer/ modificare a repartizării pe perioada viabilității postului/ modificare a încadrării, ca începând cu data de 1 septembrie 2026 să fiu transferat(ă)/ pretransferat(ă)/ repartizat(ă) pe(la) postul/ catedra:

Unitatea de învățământ

Post / catedra
(Nr. ore)

Localitatea

Data: _____

Semnătura _____

***) NOTĂ: Se completează în comisie.

Anexa 3 la Procedura Management PS 7

Cerere pentru obținerea acordului/acordului de principiu pentru transfer/pretransfer consimțit între unități de învățământ/modificarea repartizării pe perioada viabilității postului/modificarea încadrării

Nr. / 2026

Domnule Director.

Subsemnatul(a) (inclusiv inițiala tatălui), _____, numele anterior _____, fiul/ fiica lui _____ și _____, născut(ă) la data de _____, titular(ă)/debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin.(4) din metodologie înscris(ă) la examenul de definitivat/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) pe (la) postul didactic/ catedra de _____ de la (unitatea/ unitățile de învățământ)

_____, localitatea _____, județul (sectorul) _____, vă rog să-mi eliberați un
acord/acord de principiu privind transferul/ pretransferul consimțit între unități de învățământ/ modificarea repartizării pe perioada viabilității postului/modificarea
încadrării, începând cu data de 1 septembrie 2026 pe (la) un post (o catedră) publicat(ă) vacant(ă) de:

_____, cu domiciliul în localitatea _____, județul (sectorul) _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, TELEFON: _____, conform actului de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____

COD NUMERIC PERSONAL:[illegible]

Mentionez următoarele:

I. Sunt absolvent(ă) al(a) (Univ., Academiei, Institutului, I.P.-3 ani, Colegiului, Șc. de maștri, Șc. postliceale, Lic. ped.)

_____, Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; frecvență redusă; fără frecvență; învățământ la distanță), promoția _____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, universitare de lungă durată) _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, cu specializările _____

După absolvirea învățământului universitar de lungă durată/ciclului II de studii universitare de masterat am absolvit:

- Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; frecvență redusă; fără frecvență; învățământ la distanță), promoția _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, cu specializarea _____
- Studii postuniversitare de specializare cu durata de _____ semestre _____
- Studii academice postuniversitare cu durata de _____ semestre _____
- Studii aprofundate de specialitate cu durata de _____ semestre _____
- Masterat în sistem postuniversitar sau în cadrul ciclului II de studii universitare _____
- Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata de _____ semestre _____
- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre _____
- Studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata mai mică de 3 semestre _____

După absolvirea ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii universitare/postuniversitare/de conversie profesională în domeniul

II. La data depunerii dosarului: sunt DEBUTANT cu media de absolvire _____; am DEFINITIVATUL cu media _____; GRADUL II cu media _____; GRADUL I cu media _____; DOCTORATUL ECHIVLAT CU GRADUL DIDACTIC I în anul _____, în specialitatea _____; GRADUL DIDACTIC I obținut pe bază de examene, urmat de DOCTORAT în specializarea _____

CATEGORIA	(pentru	antrenori)	în
specializarea			

III. CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2023- 2024 : și în anul școlar 2024-2025

NOTĂ:

- a) Pentru absolvenții promoției 2025 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2025-2026.



- c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

IV. La 01.09.2025 am avut: _____ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Data: _____

Semnătura _____

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar) documentele în original, respectiv în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă)**:

1. copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă);
2. documentul de numire/transfer/repartizare emis în urma concursului național sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în baza căruia sunt transferat/titularizat în învățământul preuniversitar;
3. acordul/ acordurile pentru pretransfer consimțit între unitățile de învățământ postului al consiliului/ consiliilor de administrație al/ ale unității/ unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ încadrat(ă), în copie, cu respectarea prevederilor art. 54 alin. (5) din Metodologie;
4. copia actului de identitate (B.I/ C.I) din care să rezulte domiciliul sau cartea de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;;
5. copie a adeverinței eliberate de unitatea la care sunt titular/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care să rezulte situația postului didactic/ catedrei de la care mă transfer/ pretransfer/ modific repartizarea (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu);
6. copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă);
7. copii de pe certificatele de grade didactice;
8. adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2025, 2026 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI);
9. copie a adeverinței eliberate de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă), din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei);
10. documente justificative privind îndeplinirea condițiilor specifice, dacă este cazul;
11. copii ale documentelor în vederea aplicării criteriilor socio-umane;
12. copii ale avizelor și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul;
13. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care am fost angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 6 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
14. copie a adeverinței eliberate de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut(ă) la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care reiese faptul că la postul/ catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile și nominalizarea cadrului didactic nominalizat pentru restrângere de activitate.

****Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului, în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia.**



Anexa 4 la Procedura Management PS 7

DOAMNĂ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

(Cerere pentru susținerea inspecției speciale la clasă/probei practice/orale în profilul postului în cadrul etapelor de completare a normei didactice de predare și

transfer pentru restrângere de activitate,

sesiunea 2026, conform art. 4, alin 7 din Metodologie)

Subsemnatul/subsemnata, _____ ,

CNP _____, **titular(ă) / angajat pe perioada de viabilitate a catedrei** la unitățile de învățământ:

în baza Deciziei ISJ Iași nr. _____ din data de _____ catedra de: _____

cu următoarea structură:

Nr. crt.	Unitatea / Unitățile școlare la care sunt titular	Disciplina / disciplinele titularurii	Nr. ore

solicit susținerea :

- **inspecției la clasă la disciplina**.....;
- **probei practice la disciplina**.....
- **probei orale la disciplina**.....

Data: _____

Semnătura titularului,

Doamnei Inspector Școlar General al I.S.J. Iași



Anexa 5 la Procedura Management PS 7

DETALIEREA

acordării punctajului, conform Anexei nr. 2 a Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025

Nr. _____ / _____ 2026
(număr de înregistrare dat de unitatea de învățământ)

FIȘA DE EVALUARE

a activității profesionale, didactice și științifice a candidaților participanți la etapele mobilității personalului didactic (completare normă, restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile școlare, detașare la cerere)

pentru anul școlar 2026-2027 - EVALUARE LA NIVEL DE I.S.J.

Numele și prenumele cadrului didactic: _____

Specialitatea postului didactic/catedrei: _____

Unitatea de învățământ: _____

PUNCTAJ TOTAL EVALUARE

Dosarul va fi însoțit de fișa de evaluare

Se va completa nr. paginilor la care se află documentele justificative

În dosar se vor anexa documentele justificative în ordinea prevăzută în fișă.

Criteriul evaluat	Punctaj acordat conform Anexei 2	Punctaj autoevaluare	Pag. în care se află doc. justificativ	Punctaj evaluare	Punctaj final
I. Punctaje acordate pentru nivelul studiilor în cadrul etapelor de mobilitate					
A. Absolvirea școlii normale/liceu pedagogic sau a școlii postliceale pedagogice cu diplomă/certificat de absolvire/certificat de competențe profesionale.	6 p				
B. Absolvirea colegiului pedagogic universitar (institutori) cu diplomă de absolvire sau absolvirea școlii normale/liceului pedagogic sau ai școlii postliceale pedagogice și a studiilor universitare de scurtă durată.	8 p				
C. Absolvirea colegiului pedagogic universitar (institutori) cu diplomă de absolvire echivalent conform art. 149 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sau absolvirea școlii normale/liceului pedagogic ori a școlii postliceale pedagogice și a studiilor universitare de scurtă durată echivalente conform art. 149 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.	8,5 p				
D. Absolvirea școlii normale/liceului pedagogic sau a școlii postliceale pedagogice cu diplomă/certificat de absolvire și finalizarea cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată sau a ciclului I de studii universitare de licență ori a ciclului II de studii universitare de masterat, sau absolvirea cu diplomă a colegiului pedagogic universitar (institutori) și finalizarea cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată sau a ciclului I de studii universitare de licență ori a ciclului II de studii universitare de masterat.	9 p				
E. Absolvirea școlii postliceale/școlii de maștri cu diplomă/certificat de absolvire/certificat de competențe profesionale.	5 p				
F. Absolvirea învățământului universitar de scurtă durată sau a institutului pedagogic cu durata de 3 ani cu diplomă de absolvire.	8 p				
G. Absolvirea învățământului universitar de scurtă durată sau a institutului pedagogic cu durata de 3 ani, cu diplomă de absolvire și echivalarea studiilor conform art. 149 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.	8,5 p				
H. Absolvirea cu diplomă a ciclului I de studii universitare de licență.	9 p				
I. Absolvirea cu diplomă ai ciclului I de studii universitare de licență și finalizarea cu diplomă a unei alte licențe sau a studiilor postuniversitare cu durata de cel puțin 3 semestre sau cu dobândirea a cel puțin 90 de credite transferabile ori a programelor de conversie profesională sau absolvirea cu certificat de atestare a competențelor profesionale a unui program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă cu durata de cel puțin un an și jumătate (3 semestre) sau cu minimum 90 de credite transferabile.	12 p				



Criteriul evaluat	Punctaj acordat conform Anexei 2	Punctaj autoevaluare	Pag. la care se află doc. justificativ	Punctaj evaluare	Punctaj final
J. Absolvirea cu diplomă a învățământului universitar de lungă durată sau a ciclului II de studii universitare de masterat.	10 p				
K. Absolvirea cu diplomă a învățământului universitar de lungă durată sau a ciclului II de studii universitare de masterat și a:	1. unei alte licențe 2. studiilor postuniversitare de specializare cu durată de cel puțin 3 semestre sau a studiilor de conversie profesională ori a unui program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă cu durată de cel puțin un an și jumătate (3 semestre) sau cu minimum 90 de credite transferabile 3. studiilor academice postuniversitare cu durată de cel puțin 3 semestre	4 p 3 p 3 p			

Criteriul evaluat	Punctaj acordat conform Anexei 2	Punctaj autoevaluare	Pag. la care se află doc. justificativ	Punctaj evaluare	Punctaj final
4. studiilor aprofundate de specialitate cu durată de cel puțin 3 semestre	2,5 p				
5. unui alt masterat în sistem postuniversitar sau a unui alt masterat în cadrul ciclului II de studii de studii universitare	3 p				
6. cursurilor de perfecționare postuniversitară cu durată de cel puțin 3	2 p				
7. studiilor postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durată mai mică de 3 semestre	2 p				
8. studiilor aprofundate de specialitate, cursurilor de perfecționare postuniversitară cu durată mai mică de 3 semestre	1 p				

NOTĂ

1. Pentru profesorii pentru învățământul preșcolar/primar care solicită trecerea prin transfer pentru restrângere de activitate /pretransfer în specializarea dobândită ulterior prin studii superioare se acordă punctajul corespunzător studiilor superioare de lungă durată / ciclului I de studii universitare de licență / ciclului II de studii universitare de masterat.

2. Punctajul de la literele A - J nu se cumulează.

3. Punctajul de la literele J - K se cumulează și se acordă pentru fiecare formă de pregătire, finalizată, universitară/postuniversitară de la litera K, punctele 1 - 8.

II (1) Gradul didactic:	a) Definitiv	4 p			
	b) Gradul didactic II	7 p			
	c) Gradul didactic I sau doctorat echivalent cu gradul didactic I	10 p			
	d) Grad didactic I obținut pe bază de examene, urmat de doctorat în domeniul specializării/specializărilor înscrise pe diploma de licență sau în domeniul Științe ale Educației	14 p			
II (2) Categori pentru antrenori:	a) Categoria a IV-a	4 p			
	b) Categoriile a II-a și a III-a	7 p			
	c) Categoria I	10 p			
II (3) Media de absolvire pentru debutanți (0 - 2 ani) sau antrenori categoria a V- a:	• Media 10	3 p			
	• Media 9 - 9,99	2,5 p			
	• Media 8 - 8,99	2 p			
	• Media 7 - 7,99	1,5 p			
	• Media 6 - 6,99	1 p			

NOTA

1. Punctajul pentru grade didactice și categorii pentru antrenori nu se cumulează.
2. Se punctează ultimul grad didactic/doctorat dobândit, respectiv ultima categorie dobândită.
3. La punctajul corespunzător gradului didactic mai sus menționat se adaugă câte 2 (două) puncte pentru definitivat și fiecare grad didactic la care s-a obținut media 10 (gradul didactic II, respectiv gradul didactic I).
4. Persoanelor didactice cărora i s-a acordat gradul didactic I pe baza calificativului "admis" i se echivalează acest calificativ cu media 10.

III. Rezultatele obținute în activitatea didactică

Calificativele obținute în ultimii doi ani școlari încheiați (2023/2024 și 2024/2025) și echivalentul acestora în puncte:	Foarte bine	10 p			
	Bine	7 p			
	Satisfăcător	2 p			
	Nesatisfăcător	0 p			

Criteriul evaluat	Punctaj acordat conform Anexei 2	Punctaj autoevaluare	Pag. la care se află doc. justificativ	Punctaj evaluare	Punctaj final
-------------------	----------------------------------	----------------------	--	------------------	---------------

NOTĂ

- a) Pentru absolvenții promoției 2025 și debutanții aflați în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2025-2026.
b) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții aflați în al doilea an de activitate se ia în considerare calificativul pentru anul școlar 2024-2025 și calificativul parțial din anul școlar 2025-2026.
c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se ia în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.
d) În cererea flecării cadrului didactic se va trece media punctajului celor două calificative, cu excepția situațiilor de la punctul a).

IV. Activitatea metodică și științifică dovedită prin documente justificative

IV. 1) Se punctează activitatea din ultimii 2 ani școlari încheiați (*) (2023/2024 și 2024 /2025) la nivelul:

a) La nivelul unității de învățământ

1. Activitate în comisiile constituite la nivelul școlii					
- Responsabil comisie curriculum	0,5 / an școlar MAX 1 p				
- Membru comisie curriculum	0,25 / an școlar MAX 0,5 p				
- Lecții / activități demonstrative	0,3p/lecție MAX 0,6 p				
- Referate / comunicări metodice	0,2p/referat MAX 0,4 p				
2. Activitate în Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice la nivelul unității de învățământ		0,5p/activitate MAX 1 p			
3. Activitate în Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ în cadrul etapelor de mobilitate		0,5p/ activitate MAX 1 p			
4. Olimpiada de specialitate / concursuri școlare avizate M.E.C. / I.S.J. la nivel local (etapa premergătoare fazelor județene), conform deciziei de numire a comisiei;					
Implicarea în organizarea olimpiadei de specialitate / concursurilor școlare avizate M.E.C. / I.S.J. la nivel local / unitate de învățământ (etapa premergătoare fazelor județene), conform deciziei de numire a comisiei	0,50 p – organizator 0,50 p – evaluator 0,25 p – asistent MAX 1,25p				
Premii și mențiuni la faza locală / unitatea de învățământ (etapa premergătoare fazei județene) a olimpiadelor / concursurilor școlare în specialitate avizate M.E.C. / I.S.J.	0,20 p / premiu sau mențiune MAX 1p				
5. Alte activități și responsabilități (conform deciziilor emise sau certificate de consiliul de administrație)					
Membru CA/CEAC	0,5p / an școlar MAX 1 p				



Criteriul evaluat		Punctaj acordat conform Anexei 2	Punctaj autoevaluare	Pag. la care se află doc. justificativ	Punctaj evaluare	Punctaj final
	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare/coordonator pentru proiecte educaționale europene	0,5p / an școlar MAX 1 p				
	Activitate desfășurată în: Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, Comisa pentru controlul managerial intern, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, Comisia de etică, SNAC, Comisia de burse, Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare/proiecte educaționale europene, Echipa de coordonarea a activităților pentru derularea Programului "Școala altfel", Implicarea în activități cu caracter caritabil, Membru în echipa de elaborare/revizuire a P.D.I./P.A.S., R.I., R.O.F., alte activități	0,10 p/activitate, responsabilitate MAX 1 p				
	6. Activitate în structuri consultative de dialog social, comisia paritară la nivel de unitate (documente certificate de director, liderul de sindicat)	0,25 p				
b) La nivelul județului	1. Metodist I.S.J. (max 1 p), metodist C.C.D. (din rândul celor neremunerati pentru această activitate – 0,25p), formator local (cu dovada susținerii a cel puțin un curs de 12 ore, 0,25 p)	MAX 1,25 p				
MAX 10 p	2.a. Membru al Comisiei consultative pe discipline	0,5p				
	2.b. Membru al consiliului consultativ al I.S.J. Iași / al consiliului consultativ al directorilor	0,6p				
	2.c. Membru în asociații profesionale ale cadrelor	0,25 p				
	3.a. Membru în comisii de elaborare de subiecte în cadrul concursurilor școlare/de ocupare a posturilor vacante /rezervate organizate la nivel județean / simulări examene	1 p				
	3.b. Membru în comisii de evaluare în cadrul concursurilor școlare/de ocupare a posturilor vacante/ rezervate organizate la nivel județean, comisia de definitivat / simulări examene	0,5p				
	3.c. Președinte/ membru/ profesor asistent în comisii de organizare a concursurilor școlare/ de ocupare a posturilor vacante/ rezervate organizate la nivel județean, comisia de definitivat / simulări examene	1 p				
	4. Rezultate la concursuri și olimpiade școlare județene concursuri din calendarul M.E.C. sau I.S.J. (premii și mențiuni)	0,5p/premiu, 0,25p/mențiune MAX 1 p				



	5.a. Activități la nivel județean (altele decât cele punctate anterior) certificate de inspectorul de specialitate I.S.J.				
	- activitate CEX	0,4 p / an școlar MAX 0,8 p			
	- responsabil cerc pedagogic	0,4 p/an școlar MAX 0,8 p			
	- lecții / activități demonstrative / referate metodice / alte tipuri de activități	0,2 p/ participare MAX 0,2p			
	- participant la simpozioane, sesiuni de comunicări științifice, cursuri de formare online (nevalorificate la alte criterii din fișă)	0,2p/ participare MAX 0,6p			
	- coordonare proiecte/parteneriate județene din cadrul ISJ/MEC	0,3 p/ proiect MAX 0,6 p			
	- participare proiecte/parteneriate județene	0,2p/ participare MAX 0,4 p			
	5.b. Activitate în structuri consultative de dialog social (documente certificate de organizația sindicală)	0,5 p			
	c) La nivel național				
	1. Formator național atestat M.E.C. sau recunoscut de M.E.C.	0,4p			
MAX 8 p	2. Membru al comisiei naționale de specialitate sau al altor consilii/ comisii naționale menționate în <i>Legea 1/2011 sau în Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare</i>	0,6p			
	3. Rezultate la concursuri și olimpiade școlare la nivel național din calendarul M.E.C.	1,25p /premiu, 0,75p/mențiune MAX 2 p			
	Alte activități desfășurate la nivel național				
	Activitate în cadrul SNAC (certificată de inspectorul pentru învățământul special)	0,6 p			
	Participare la sesiuni/ simpozioane/ congrese/ seminarii naționale/ cursuri de formare	0,4p/ participare MAX 2 p			
	Creare resurse educaționale deschise pentru învățare	0.5 p			
	Organizare sesiuni/ simpozioane/ congrese/ seminarii naționale	0,5 p			
	Propunător subiecte/jurizare concursuri și olimpiade școlare naționale / evaluator	0,6 p			
	Elaborare metodologii concursuri și olimpiade școlare	0,2 p			
	Implicare în parteneriate naționale (certificate de director și inspectorul de specialitate)	0,4 p			
	Alte tipuri de activități cu excepția celor punctate anterior	0,2 p			
	d) internațional (performanțe profesionale, lucrări publicate, rezultate la concursuri și olimpiade școlare, participări la seminarii, simpozioane, conferințe, congrese sau organizarea de seminarii, simpozioane, conferințe, altele)				
	Performanțe profesionale recunoscute de foruri internaționale (ex: premiu personal, diplomă de excelență, scrisoare de mulțumire, scrisori de recunoaștere, etc.)	0,6 p			
	Articole de specialitate apărute în publicații internaționale (cu certificare internațională)	0,6 p			

MAX. 8 p	Rezultate la concursuri și olimpiade școlare internaționale	premiu 3 p mențiune 2 p premiu de participare 1p MAX 3p				
	Participări la seminarii, simpozioane, conferințe, congrese internaționale, altele	0,15p/participare MAX 0,3 p				
	Organizarea de seminarii, simpozioane, conferințe internaționale, altele	0,4 p				
	Alte activități					
	Organizare concursuri și olimpiade școlare internaționale	1 p				
	Propunător subiecte / jurizare concursuri și olimpiade școlare internaționale / evaluator	1 p				
	Implicare în parteneriate internaționale (certIFICATE de inspectorul de specialitate)	0,8 p				
	Alte tipuri de activități cu excepția celor punctate anterior	0,15p/activitate MAX 0,3 p				

(*) Pentru învățători/institutori din învățământul primar/profesorii pentru învățământul primar se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a 2 (doi) ani școlari din ultimii 5 (cinci) ani școlari încheiați, la alegerea cadrului didactic.

În mod excepțional, în situația în care învățătorii/institutorii din învățământul primar/profesorii pentru învățământul primar cu o vechime de cel mult 5 (cinci) ani în învățământ au întrerupt activitatea la catedră și evaluarea nu se poate realiza pe parcursul a 2 (doi) ani școlari consecutivi, se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a cel mult 2 (doi) ani școlari din ultimii 5 (cinci) ani școlari încheiați.

NOTĂ:

a) Pentru absolvenții promoției 2025 și debutanții aflați în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2025-2026.

b) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții aflați în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2024-2025 și din anul școlar 2025-2026.

c) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar cadrelor didactice care au lucrat în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați la grupă/clasă cu copiii/eleve integri, provenienți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul IV.1.a).

d) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor 2 (doi) ani școlari încheiați, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii 2 (doi) ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

IV. 2) Participare în colective de elaborare a unor acte normative și legislative vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la I.S.J. Iași):

Criteriul evaluat	Punctaj acordat conform Anexei 2	Punctaj autoevaluare	Pag. la care se află doc. justificativ	Punctaj evaluare	Punctaj final
a) metodologii, regulamente, instrucțiuni aprobate de Ministerul Educației și Cercetării (participarea în colective de elaborare)	2 p/ metodologie, regulament, instrucțiune	MAX. 6 p pentru toate actele normative			
b) programe școlare, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării (participarea în colective de elaborare)	1 p/ programă școlară	MAX. 4 p pentru toate programele			
c) manuale școlare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării	7 p / manual / împărțite la numărul de autori	MAX. 7 p			
d) monografii / lucrări științifice înregistrate I.S.B.N.	5 p / lucrare / monografie/ împărțite la numărul de autori dar nu mai mult de 10 p pentru toate monografiile/ lucrările	MAX. 10 p			
e) ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare/de sprijin,	1 p pentru fiecare ghid / auxiliar curricular/ împărțite la numărul de autori, dar nu mai mult de 4 p pentru toate ghidurile / auxiliarele curriculare	MAX. 4 p			
f) articole de specialitate/studii de specialitate, publicate în reviste de specialitate, la nivel județean sau național înregistrate cu I.S.S.N.	0,5 p / articol împărțit la numărul de autori articol, dar nu mai mult de 3 p pentru toate articolele.	MAX. 3 p			
	1 p / studiu împărțit la numărul de autori articol, dar nu mai mult de 4 p pentru toate studiile.	MAX. 4 p			



Criteriul evaluat	Punctaj acordat conform Anexei 2	Punctaj autoevaluare	Pag. la care se află doc. justificativ	Punctaj evaluare	Punctaj final
g) cărți în domeniul educațional/de specialitate, publicate cu I.S.B.N., cu referent științific din domeniu	5 p pentru fiecare carte publicată, puncte împărțite la numărul de autori, dar nu mai mult de 10 p pentru toate cărțile	MAX. 10 p			
h) mijloace de învățământ omologate de către Ministerul Educației și Cercetării	max. 5 p / împărțite la numărul de autori	MAX. 5 p			
IV. 3) Activități desfășurate, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la I.S.J.), în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și Cercetării sau în cadrul proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene ori de Banca Mondială în care Ministerul Educației și Cercetării /I.S.J./unitățile de învățământ au avut sau au calitatea de beneficiar sau de partener: Planul Național de Redresare și Reziliență, Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, proiecte finanțate și derulate în cadrul Programului Operațional Capital Uman, proiectul ROSE, programe Erasmus sau Erasmus+, proiecte finanțate prin Granturile SEE și Norvegiene, proiecte finanțate din fonduri structurale și de coeziune sau de Banca Mondială, altele decât cele punctate anterior, formator ECDL.	1 p de program, dar nu mai mult de 5 p în total	MAX. 5 p			
IV. 4) Participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă acreditate/echivalente în credite profesionale transferabile de către Ministerul Educației și Cercetării în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la I.S.J.), finalizate cu Certificat de competență profesională/atestat de formare continuă sau adeverință echivalentă eliberate de furnizorul/furnizorii programelor de formare continuă acreditate;.		0,20 p/3 credite MAX. 6p			
IV. 5) Participarea la activități desfășurate prin Casa Corpului Didactic, în cadrul programelor de formare continuă avizate de Ministerul Educației și Cercetării sau la activități de formare desfășurate în alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar) cu adeverință/ certificat/ diplomă.	0,1 p /10 ore curs, maxim 5 p.	MAX. 5 p			
NOTĂ					
Pentru cadrele didactice care solicită transferul pentru restrângere de activitate/pretransferul în altă specializare se evaluează activitatea metodică și științifică pentru specialitatea postului didactic/catedrei solicitate. Cadrele didactice care au desfășurat activitate metodică și științifică pe două sau mai multe specializări sunt evaluate pentru întreaga activitate.					

V. Criterii de vechime:

Criteriul evaluat	Punctaj acordat conform Anexei 2	Punctaj autoevaluare	Pag. la care se află doc. justificativ	Punctaj evaluare	Punctaj final
vechime efectivă la catedră, inclusiv perioada rezervării catedrei	câte 0,3 p /pentru fiecare an întreg de învățământ				

NOTĂ

* Se recunoaște vechimea la catedră pentru perioada activității desfășurate ca personal didactic calificat.

* După totalizarea punctajului, în caz de egalitate, se vor lua în considerare, pentru departajare, următoarele criterii, în ordine, după cum urmează:

a) soț (soție) cu activitatea în învățământ, în aceeași localitate;				
b) soț (soție) cu domiciliul în localitate;				
c) părinți cu domiciliul în localitate;				



d) starea de sănătate care nu permite părăsirea localității (certificat medical de la comisia de expertiză a capacității de muncă);				
e) soțul/soția cu activitatea în învățământ;				
f) alte cauze obiective dovedite cu acte (de exemplu: unic întreținător de familie și cu domiciliul în localitatea respectivă, minori în întreținere, părinți bolnavi, proprietăți imobiliare în localitate).				

*) 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, C.J.R.A.E., 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).

	PUNCTAJ I	PUNCTAJ II	PUNCTAJ III	PUNCTAJ IV	PUNCTAJ V	PUNCTAJ TOTAL
PUNCTAJ AUTOEVALUARE						
PUNCTAJ EVALUARE						
PUNCTAJ FINAL						

NOTĂ

1. Certificarea documentelor se face în conformitate cu documentele existente în dosarele comisiilor, comitetelor, cercurilor pedagogice, statistici, rapoarte, decizii, soft-uri, site-uri și alte documente școlare. Orice certificare fără acoperire constituie abatere disciplinară și se sancționează conform Legii nr. 198/2023.

2. Nu se admit documente aduse ulterior înregistrării dosarului.

DIRECTOR,

Numele și prenumele _____

Semnătură: _____

CADRUL DIDACTIC EVALUAT,

Numele și prenumele _____

Semnătură: _____

L.S.

Profesor Evaluator 1

Numele și prenumele _____

Semnătură: _____

Profesor Evaluator 2

Numele și prenumele _____

Semnătură: _____

Membri în comisia de mobilitate:

INSPECTOR ȘCOLAR DE SPECIALITATE

Numele și prenumele _____

Semnătură: _____



Anexa 6 la Procedura Management PS 7

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a, născut/ă la data de, în localitatea, județul, CNP, domiciliat/ă în, str. nr., bloc, scara, etaj, ap., județul, posesor al CI/BI, seria nr. eliberat/ă de..... la data de, cadru didactic titular / debutant cf. art. 24 alin. (4) – (6) din Metodologia - cadru / angajat cu CIM pe durata viabilității postului / suplinitor calificat încadrat în anul școlar 2025/2026 pe postul didactic / catedra, de la unitatea/unitățile de învățământ:.....

Cunoscând dispozițiile art. 326 din Noul Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că toate documentele de înscriere încărcate în platformă îmi aparțin și sunt conforme cu originalul.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la Inspectoratul Școlar Județean Iași pentru:

- **Înscrierea în vederea participării** la etapele de mobilitate pentru încadrare în anul școlar 2026/2027, conform cererii-tip, Anexa 14 la Metodologia - cadru.

Data,

Semnătura,