



Aprob,

Inspector Școlar General,

prof. Rodica LEONTIES



Procedură de sistem privind stabilirea prelungirii duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, pentru cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, în baza notei/mediei de repartizare minimum 5 (cinci) obținute la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunile 2025 și/sau 2024, respectiv 2025, 2024, 2023 și/sau 2022 pentru învățători/profesorii pentru învățământ primar, pentru finalizarea învățământului primar la aceeași clasă de elevi, conform prevederilor art. 87 din Metodologie, prin utilizarea platformei e-titularizare.ro

Cod procedură: MANAGEMENT PS 11

Ediția: I

Revizia: 1

Data emiterii: 1/04/2026

Data aprobării: 1/04/2026

Verificat, Auditor,
Ec. Cătălin Adrian ROTARU



Avizat,
Inspector Școlar General Adjunct
Președinte comisie de mobilitate,
prof. dr. Florentin Traian CIOBOTARU



Elaborat,
Inspector școlari pentru managementul
resurselor umane
prof. Crina CIOBANU
Inspector pentru activități educative
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..... | 10 |
| 7. Formulare..... | 11 |
| 8. Înregistrări/ Anexe..... | 12 |

1. Scopul procedurii

Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității. Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie. Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea proceselor elaborate.

Scopul specific al prezentei proceduri este de aplicare a prevederilor Metodologiei la termenele din Calendar privind prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027.

2. Domeniul de aplicare

| Nr. crt | Scopul difuzării | Departament/ Compartiment | Funcția | Nume și prenume |
|---------|-----------------------|---|--|--|
| 2.1 | Aplicare | ISJ | Inspector școlar general | Rodica LEONTIEȘ |
| 2.2 | Aplicare | Management | Inspectori școlar general adjunct/Inspectori școlari | Florentin Traian CIOBOTARU/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 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. | I.S.J. IAȘI | Inspectoratul Școlar Județean Iași |
| 4. | CA al I.S.J. IAȘI | Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași |
| 5. | CJODC | Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului |
| 6. | CJM | Comisia județeană de mobilitate |
| 7. | LÎP | LEGEA învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023 |
| 8. | Metodologie | 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; |
| 9. | 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; |



| | | |
|-----|----------------------|---|
| 10 | 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 |
| 11. | DPPD | Programe de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic/departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic |
| 12. | Concurs | Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar |
| 13. | Anunț | Anunțul privind graficul și modalitatea de înscriere la concurs și la etapele de mobilitate |



5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

În conformitate cu art. 4 alin. (1) din Metodologia cadru, etapele de mobilitate ale personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar și activitățile aferente se organizează în ordinea următoare:

- 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);
.....
- u) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată, în baza notei/mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9), după caz, obținute la concursurile naționale, sesiunile 2025, 2024, 2023, 2022, 2021 sau 2020, respectiv în baza notei/mediei de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9), după caz, obținute la concursurile naționale, sesiunile 2025, 2024 sau 2023, în condițiile prezentei Metodologii;

6. Documente utilizate

6.1.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Proiectul planului de școlarizare aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ pentru anul școlar 2026-2027
- Planurile cadru în vigoare, aprobate prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării
- Decizii de numire/transfer/repartizare pe post/catedră și copii ale actelor de studii
- Metodologia cadru aprobată prin O.M.E. nr. 6695/2025
- Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027
- **Cererea candidatului** care solicită prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, **adresată Consiliului de administrație al unității de învățământ - ANEXA 1**
- **Cererea** de prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, adresată Inspectoratului Școlar Județean Iași - **ANEXA 2**
- **Acordul/refuzul** unității de învățământ privind solicitarea de prelungire a duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027 - **ANEXA 3**



6.2. Modul de lucru

| Nr. crt. | Operațiunea | Acțiunea | Termen/ Perioadă |
|----------|---|--|-------------------------|
| 1. | Organizare | constituirea comisiei județene de mobilitate | până la 9 ianuarie 2026 |
| | | inspectorii MRU publică procedura pe pagina web a inspectoratului școlar; | până la 23 aprilie 2026 |
| 2. | Activități desfășurate la nivelul unităților de învățământ în care există cadre didactice care solicită prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, conform prevederilor art. 87 din Metodologie | constituirea comisiei de mobilitate conform art. 33 alin. 9 din Metodologie | până la 9 ianuarie 2026 |
| | | depunerea și înregistrarea la secretariatele unităților de învățământ, a cererilor personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, în vederea prelungirii duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2025-2026, conform prevederilor conform art. 87 din Metodologie (dosarele cadrelor didactice se încarcă pe platforma <i>e-titularizare.ro</i>) | 23-24 aprilie 2026 |
| | | discutarea și analizarea de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a cererilor depuse, comunicarea, de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, inspectoratului școlar și cadrelor didactice, a acordului de principiu/refuzului privind prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2025-2026, conform prevederilor art. 87 din Metodologie | 27 aprilie 2026 |
| 3. | Activități desfășurate la nivelul I.S.J. Iași pentru candidații care solicită prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, conform | încărcarea de către candidați pe platforma e-titularizare a dosarelor personale conform prevederilor art. 87 din Metodologie <i>Notă. În mod excepțional, cadrele didactice care au primit acorduri de principiu și nu au depus cereri de prelungire a duratei contractelor individuale de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026-2027, în perioada 6-18 mai 2026, mai pot transmite on-line pe platforma e-titularizare.ro în data de 17 august 2026.</i> | 6-18 mai 2026 |



| | | | |
|--|--------------------------------------|---|---------------------|
| | prevederilor art. 87 din Metodologie | verificarea dosarelor și a situațiilor transmise de unitățile de învățământ, de către comisia județeană de mobilitate | 7-20 mai 2026 |
| | | repartizarea cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile privind prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, conform art. 87 din Metodologie; | 25 august 2026 |
| | | emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare | 26 - 28 august 2026 |

5.3.1 Înregistrarea cererilor pentru etapa de prelungire a duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, conform art. 87 din Metodologie

5.3.1.1 Cererile de înscriere pentru etapa de prelungire a duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, conform art. 87 din Metodologie la nivelul inspectoratului școlar, potrivit Anexei nr. 14, însoțite de copii scanate de pe documentele solicitate, se înregistrează on-line pe platforma dedicată <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 transmisă în timp util în rețeaua școlară din județul Iași și postată pe site-ul I.S.J. IAȘI la adresa www.isjiasi.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE – Prelungire contract perioada determinată - Înregistrare candidați.

5.3.1.3 Link-ul de conectare la platforma on-line dedicată este postat pe site-ul I.S.J. IAȘI la adresa www.isjiasi.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE – Prelungire contract perioada determinată - Înregistrare candidați - <https://e-titularizare.ro>

Având în vedere că în județul Iași dosarele se înregistrează exclusiv on-line, pe platforma e-titularizare.ro, conform procedurii de sistem, Inspectoratul Școlar Județean Iași solicită TUTUROR CANDIDAȚILOR dosare de înscriere complete, cu toate actele precizate în cerere. Candidații vor încărca dosarul electronic, scanat, cu documentele aferente în copie, CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității, lizibil, la minimum 150 dpi.

5.3.1.4 Se completează, se datează corespunzător și se semnează cererea-tip în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii sau necompletarea tuturor spațiilor cu informațiile solicitate conduce la invalidarea dosarului de înscriere), Anexa 14 la Metodologie, *Cerere pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026 – 2027.*

Documentele care urmează să fie încărcate sunt cele precizate în cerere.

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_Continuitate_disciplina_solicitată_abreviată.

5.3.1.5 În perioada dedicată conform informațiilor precizate în CALENDARUL DE MOBILITATE candidații **încarcă documentele de înscriere în platformă 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 I.S.J. IAȘI la adresa www.isjiasi.ro – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Prelungire contract perioada determinată – 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 e-mail validă și funcțională** la care să aibă acces. Vă recomandăm să testați în prealabil accesul la căsuța de mail pe care intenționați să o utilizați la crearea contului pe Platforma <https://e-titularizare.ro>, asigurându-vă că user-ul și parola de e-mail 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 și testare județeană de suplinire.
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). *Completați fără diacritice.*
5. Selectați etapa de mobilitate vizată la care participați (1.Prelungire CIM cf. Art. 87. *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. Încărcați dosarul de înscriere la această 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)

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

9. Click pe tasta **TRIMITEȚI (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 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 corectitudinii 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-](https://e-titularizare.ro)

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 pe tot parcursul etapei de mobilitate.

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 Registratura I.S.J. Iași 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 titularizare@isjiasi.ro, însoțită de copia după cartea de identitate a candidatului, în perioada precizată conform Calendarului mobilității.

În cadrul etapei de prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ/CJRAE, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ/CJRAE, în termen de 24 de ore de la comunicarea acesteia. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare și se soluționează de către consiliul de administrație al unității de învățământ, în termen de 48 de ore de la înregistrare. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ/CJRAE privind contestația, poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ. Persoana nemulțumită de răspunsul primit la contestație are dreptul de a se adresa instanței de contencios administrativ competente.

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 evidentă modificări

Formular evidentă 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 | 16.04.2025 | | | | | |
| | | | 1 | 1.04.2026 | | | |

7.2 Formular de difuzare a procedurii

| Nr. crt | Scopul difuzării | Departament/ Compartiment | Funcția | Nume și prenume |
|---------|-----------------------|---|--|--|
| 2.1 | Aplicare | ISJ | Inspector școlar general | Rodica LEONTIEȘ |
| 2.2 | Aplicare | Management | Inspectori școlar general adjunct/Inspectori școlari | Florentin Traian CIOBOTARU/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 – Cererea candidatului care solicită prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, *adresată Consiliului de administrație al unității de învățământ*

Anexa 2 la procedură – Cererea de prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2025-2026, adresată Inspectoratului Școlar Județean Iași

Anexa 3 la procedură – Acordul/refuzul unității de învățământ privind solicitarea de prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027

Anexa 4 la procedură – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor



3.

În anul școlar **2025-2026** am fost încadrat(ă) ca **suplinitor**, angajat(ă) cu contact individual de muncă încheiat pe perioadă **determinată**, pe postul/ catedra de _____, de la următoarele unități de învățământ:

1. _____ 2. _____

3. _____

obținând la sfârșitul anului școlar calificativul _____

4. La 1 septembrie 2025 am avut _____ ani _____ luni, **vechime** în învățământ.

5. Am întrerupt activitatea în învățământ pentru motivul _____, cu (fără) acordul Inspectorului Școlar Județean, prin decizia nr. _____, conform art. _____ din Codul Muncii.

6. Sunt/nu sunt unic întreținător de familie. Am _____ copii în întreținere. Soțul/soția este/nu este _____ angajat(ă) în muncă.

7. Prezint avizul medical nr. _____, din data _____, emis de _____, din care rezultă că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ și că îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi încadrat(ă) în învățământ.

Declar pe propria răspundere că nu dețin alt loc de muncă și că în perioada cât suplinesc nu voi primi ajutor de șomaj.

(*) Acest tip de cerere se completează de cadrele didactice suplitoare angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2025-2026 care se încadrează în prevederile art. 87 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predere din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/2025.

RĂSPUND de exactitatea datelor înscrise în această cerere și declar că voi suporta consecințele dacă am comunicat date eronate.

Data: _____

Semnătura: _____

ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE:

(actele sunt certificate pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ în care am fost încadrat în anul școlar 2025-2026)

1. Copie după decizia ISJ Iași de repartizare pe post/la catedră în anul școlar 2025-2026;
2. Copie după actele de studii;
3. Copia actului de identitate;
4. Acte doveditoare în situația schimbării numelui *(dacă este cazul)*;
5. Copie a certificatului de obținere a ultimului grad didactic **sau** adeverința de înscriere la examenul de definitivat, sesiunea 2026;
6. Adeverință/Adeverințe cu precizarea calificativului parțial *obținut în anul școlar 2025-2026*;
7. Adeverința de vechime în învățământ;
8. Acordul MEC, ISJ de întrerupere a activității *(dacă este cazul)*;
9. Avizul/adeverința medical(ă), emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii, din care să rezulte că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ, în original;
10. Certificatul/adeverința de integritate comportamentală, în original.



examenul de stat (licență)/absolvire _____; absolvent(ă) al (a) cursurilor postuniversitare _____, cu durata studiilor de _____ ani, specializarea/domeniul _____, promoția _____ (zi/îf, seral, f.r., ff., id).

b) Sunt absolvent(ă) a(I) (Univ., A.S.E., Inst. Pol., IP-3 ani, Colegiu, Șc. de maștri, Șc. postliceală, Lic. ped.) (studiile relevante pentru ocuparea postului didactic prin prelungirea contractului) _____ Facultatea _____, promoția _____ (zi/îf, seral, f.r., id),

specializarea/specializările _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____; absolvent(ă) al (a) cursurilor postuniversitare _____, cu durata studiilor de _____ ani, specializarea/domeniul _____, promoția _____ (zi/îf, seral, f.r., ff., id).

c) Sunt absolvent(ă) a(I) (Univ., A.S.E., Inst. Pol., IP-3 ani, Colegiu, Șc. de maștri, Șc. postliceală, Lic. ped.) (studiile relevante pentru ocuparea postului didactic prin prelungirea contractului) _____ Facultatea _____, promoția _____ (zi/îf, seral, f.r., id),

specializarea/specializările _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____; absolvent(ă) al (a) cursurilor postuniversitare _____, cu durata studiilor de _____ ani, specializarea/domeniul _____, promoția _____ (zi/îf, seral, f.r., ff., id).

II. La data depunerii dosarului am definitivatul în învățământ cu media _____, obținut în anul _____, gradul didactic II cu media _____, obținut în anul _____, gradul didactic I (doctorat echivalat cu gradul didactic I) cu media _____, obținut în anul _____.

III. În anul școlar 2025 - 2026 sunt încadrat(ă) pe perioadă determinată:

1. pe postul/catedra de _____, de la _____, localitatea _____, județul(sectorul) _____;
2. pe postul/catedra de _____, de la _____, localitatea _____, județul(sectorul) _____;
3. pe postul/catedra de _____, de la _____, localitatea _____, județul(sectorul) _____;
4. pe postul/catedra de _____, de la _____, localitatea _____, județul(sectorul) _____;

obținând calificativul parțial _____ și AM/ NU AM recomandarea Consiliului de Administrație al unității/ unităților respective pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în aceeași unitate de învățământ/ aceleași unități de învățământ.

IV. La data de 1 septembrie 2025 am avut _____ ani întregi _____ vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).

V. Am întrerupt activitatea în învățământ pentru motivul _____, cu (fără) acordul inspectoratului școlar, prin decizia nr. _____, conform art. _____ din Codul Muncii.

VI. Sunt/ nu sunt unic întreținător de familie. Am _____ copii în întreținere. Soțul/ soția este/ nu este angajat(ă) în muncă.

VII. Prezint avizul/ adeverința medical(ă) nr. _____, din data _____, emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii _____, din care rezultă că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ și că îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi încadrat(ă) în învățământ.

VIII. Declar pe propria răspundere că în perioada în care sunt angajat nu voi primi ajutor de șomaj.

(* Acest tip de cerere se completează de cadrele didactice angajate pe perioadă determinată care se încadrează în prevederile art. 63 sau art. 87 din Metodologie.

RĂSPUND de exactitatea datelor înscrise în această cerere și declar că voi suporta consecințele dacă am comunicat date eronate.

Data _____ Semnătura _____

ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE, actele în original, respectiv în copie, CERTIFICATE** pentru conformitate cu originalul de către directorul unității la care funcționez în anul școlar 2025-2026 (pentru completarea dosarului din anul precedent):

1. copie a deciziei de repartizare/adresei de comunicare a deciziei de repartizare în baza căreia funcționez în anul școlar 2025-2026;
2. copie a certificatului de obținere a gradului didactic în sesiunea 2025 (dacă este cazul);
3. copii ale actelor doveditoare în situația schimbării numelui (dacă este cazul);
4. adeverință/ adeverințe cu precizarea calificativului/ calificativelor obținute de cadrul didactic care solicită prelungirea contractului individual de muncă, în original;
5. copie/ copii ale adresei de comunicare a acordului de principiu pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în aceeași unitate de învățământ/ aceleași unități de învățământ, emisă de unitatea de învățământ;
6. copia actului de identitate (B./ C.I) din care să rezulte domiciliul sau cartea de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului;
7. adeverința de vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;
8. copie a acordului ME, ISJ/ISMB de întrerupere a activității (dacă este cazul);
9. copie a filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
10. copii ale avizelor și atestărilor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
11. avizul/ adeverința medical(ă), emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii, din care să rezulte că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ, în original;
12. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care sunt angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 6 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
13. **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***;
14. **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.



- * 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 se depune obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.

(Model)

Anexa 3 la procedură

(Antetul unității)

Nr. _____ / _____

Acord/Acord de principiu

emis de directorul unității de învățământ privind prelungirea contractului individual de muncă în anul școlar 2026-2027
pentru personal didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată,
în baza art. 87 din Metodologie

Către

Domnul/doamna _____

(adresa de domiciliu, conform documentelor anexate în dosar)

Urmare a solicitării dumneavoastră nr. _____ / _____ referitoare la prelungirea contractului individual de muncă în anul școlar 2026-2027 pe un post didactic/catedră din unitatea noastră de învățământ;

Având în vedere nota / media de repartizare __, obținută de dumneavoastră la **concursul național de ocupare a posturilor didactice** din anul _____ la proba scrisă _____

Având în vedere că, din analiza documentelor anexate cererii dumneavoastră, rezultă că îndepliniți condițiile prevăzute în **art. 87** din Metodologie (*OMEC nr. 6695/2025*) și vă încadrați în criteriile de selecție stabilite pentru ocuparea postului didactic/catedrei solicitat(e), fiind clasat(ă) **pe locul**;

Vă informăm că, în ședința Consiliului de administrație al unității de învățământ: _____ din data de _____ a fost aprobată cererea dumneavoastră de emitere a **acordului/acordului de principiu** privind prelungirea contractului individual de muncă în anul școlar 2026-2027, începând cu data de 01.09.2026, pe postul didactic/catedra vacant(ă) de (se scrie disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului) _____, formată dintr-un număr de _____ ore (din care: _____ ore TC + CDL și _____ ore opționale) publicat(ă) de unitatea noastră, având codul _____ în lista posturilor publicate.

Precizări în legătură cu postul/catedra care se va elibera în **etape ulterioare** de mobilitate, post pentru care eliberăm

acord de principiu:

Titularul postului/catedrei: _____;

Motivul rezervării postului: _____;

Durata rezervării postului: _____.

Prezenta comunicare va fi transmisă și Comisiei județene de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru soluționarea cererilor de prelungire a contractului individual de muncă, în anul școlar 2026-2027.

DIRECTOR,



Anexa 4 la procedură

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 Metodologie / 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 Metodologie.

Data,

Semnătura,