

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 1 / 19
		Exemplar nr. 1

Nr. 4228//31.08.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de
predare calificat**

Ediția: I, Revizia: III, Data: 31.08.2026

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat		Ediția: I
	Cod:		Revizia: 2
			Pag. 2 / 19
			Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Szuchanszki Ștefan Ivan	Director	10.08.2023	
2.	Verificat	Caraman Liliana	Coordonator SCIM	10.08.2023	
3.	Avizat	Barbu Sanda	Coordonator CEAC	11.08.2023	
4.	Aprobat	Szuchanszki Ștefan Ivan	Conducător entitate	11.08.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Revizia I	Legislația	Actualizarea legislației	25.08.2024
2.	Revizia II	Legislația	Actualizarea legislației	28.08.2025
3.	Revizia III	Legislația	Actualizarea legislației	31.08.2026

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	Electronic + tipărit	Comisia de mobilitate	Personal didactic,	Cf. deciziei Nr. 50/10.04.2024		
2.	Informare/aplicare	Electronic + tipărit	CA, CȘA	Conducător entitate	Szuchanszki Ștefan Ivan		
3.	Evidență	Electronic + tipărit	CEAC	Coordonat or CEAC	Barbu Sanda		
4.	Arhivare	Electronic + tipărit	Arhivă	Arhivar	Neacșu Anca		

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 3 / 19
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are scopul de a stabili modalitățile de desfășurare a activităților derulate în vederea stabilirii contextului de aplicare a legislației în vigoare referitoare la încadrarea în regim de plată cu ora a personalului didactic de predare la nivelul LICEULUI TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA

5. Domeniul de aplicare

- Comisiei de Mobilitate constituită la nivelul unității școlare;
- Cadre didactice titulare care doresc plata cu ora/ cumul, cadre didactice pensionate, cadre didactice asociate;

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026 aprobată prin OME nr. 7495/2024 cu modificările și completările ulterioare.
 - Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar, anexă la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026 aprobată prin OME nr. 7495/2024 cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin MEC nr. 6695/14.11.2025- Procedura privind constituirea normelor didactice de predare-învățare-evaluare în învățământ preuniversitar, în anul școlar 2026-2027, ca urmare a aplicării măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/ 2025 privind unele măsuri fiscal bugetare.
- Normele metodologice privind salarizarea prin plată cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4827/2018, cu modificările și completările ulterioare.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 4 / 19
		Exemplar nr. 1

	preuniversitar	verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității
4.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
5.	PCO	Plata cu ora

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 5 / 19
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Precizări

Art.1. Cadrele didactice de predare și de instruire practică, inclusiv cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar, pot fi salarizate și prin plata cu ora, potrivit prevederilor Legii nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în baza prevederilor 207 alin. (7) și (13). Personalul didactic de predare și de instruire practică, care beneficiază de reducerea normei didactice de predare, nu poate avea dreptul la remunerarea activității în regim de plată cu ora doar după efectuarea normei didactice de predare complete.

Art.2. După atribuirea posturilor didactice/catedrelor/orelor rămase neocupate în regim de plata cu ora personalului didactic de predare titular în unitatea de învățământ, directorii unităților de învățământ în care mai rămân posturi didactice/catedre/ore neocupate acordă avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora, în baza prezentării unui curriculum vitae și susținerii unui interviu, în perioada prevăzută în Calendar, personalului didactic de predare titular în altă unitate de învățământ, personalului angajat în alte domenii de activitate, personalului didactic pensionat cu respectarea condițiilor de studii, avizelor și atestatelor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate.

Art. 3. (1) Personalul didactic titular în unitatea de învățământ depune cererea de angajare în regim de plata cu ora (anexă la Metodologia-cadru), fără documente atașate.

(2) Angajarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare titular în unitatea de învățământ și a personalului didactic calificat angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în unitatea de învățământ se dispune prin decizie a directorului unității, în baza aprobării cererilor de angajare în regim de plata cu ora de către consiliul de administrație al unității respective.

Art.4. (1) Personalul didactic care dorește angajarea în regim de plata cu ora depune la unitatea de învățământ cererea de angajare în regim de plata cu ora, împreună cu documentele prevăzute de aceasta.

(2) Pentru angajarea în regim de plata cu ora, personalul didactic de predare titular în altă unitate de învățământ, personalul didactic calificat angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în altă unitate de învățământ, personalul calificat angajat în alte domenii de activitate și personalul didactic pensionat susțin un interviu în fața comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ.

Art.5. (1) Pe baza avizului obținut pentru încadrarea în regim de plata cu ora, inspectoratul școlar emite decizia de repartizare, în baza căreia personalul didactic de predare titular în altă unitate de învățământ, personalul angajat în alte domenii de activitate și personalul didactic pensionat încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ.

(2) Angajarea personalului didactic de predare calificat în regim de plata cu ora, repartizat prin decizia inspectorului școlar general, se realizează de către directorul unității de învățământ, după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 6 / 19
		Exemplar nr. 1

(3) Angajarea personalului didactic de predare calificat pe posturi didactice/catedre, în regim de plată cu ora, se realizează pe durata cursurilor sau până la revenirea titularului la post/catedră în timpul anului școlar, cu respectarea prevederilor Centralizatorului, a condițiilor corespunzătoare de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(8) sau a îndeplinirii cerinței prevăzute la art. 3 alin. (1), a prevederilor Metodologiei de mobilitate aprobate prin OMEC nr. 6695/2025.

Art.6. Interviuul pentru angajarea în regim de plată cu ora se derulează conform Calendarului și constă în două probe:

- evaluarea curriculum vitae
- probă orală pentru verificarea cunoștințelor privind specialitatea și didactica acesteia.

8.2. Modalitatea de lucru

8.2.1. Înscrierea candidaților

Art.7. (1) Candidații care doresc angajarea în regim de plată cu ora depun la secretariatul unității de învățământ, conform programului stabilit de aceasta și se înregistrează în registrul intrări-ieșiri, cererile vor fi însoțite, după caz, de documentele prevăzute de acestea.

(2) Cererea și documentele atașate se depun în dosar de plastic, în ordinea prevăzută în cerere.

(3) Toate paginile dosarului, cu excepția cererii de angajare, se numerotează.

Art. 8. La încheierea perioadei de primire a cererilor, secretariatul unității de învățământ transmite președintelui comisiei de mobilitate din unitate, în vederea evaluării, dosarele cadrelor didactice din afara unității primite și înregistrate.

8.2.2. Evaluarea Curriculum vitae

Art.9. (1) Evaluarea curriculum vitae se realizează în plenul comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ, în absența candidaților.

(2) Comisia de mobilitate realizează evaluarea curriculum vitae al candidaților, conform Grilei de evaluare (anexa 3 la prezenta procedură). Nu există punctaj minim de promovare a probei de evaluare curriculum vitae.

(3) Rezultatele evaluării sunt consemnate în Procesul verbal de evaluare (anexa 4 la prezenta procedură), semnat de toți membrii comisiei.

(4) Rezultatele evaluării vor fi afișate în aceeași zi la avizierul unității de învățământ.

(5) Nu se admit contestații la evaluarea curriculum vitae.

8.2.3. Desfășurarea interviului

Art.10. (1) Proba orală de verificare a cunoștințelor privind specialitatea și didactica acesteia se desfășoară la data prevăzută în Calendar.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 7 / 19
		Exemplar nr. 1

(2) Graficul desfășurării probei orale se afișează odată cu rezultatele evaluării curriculum vitae. Candidații sunt programați pe discipline, în ordine alfabetică.

(3) Proba orală are durată maximă de 30 de minute.

(4) Proba orală se desfășoară în fața comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ.

(5) Fiecare candidat extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta.

(6) Candidații care nu se prezintă până la încheierea probei orale la specialitatea pentru care a depus cerere sunt declarați absenți, iar cererea lor de angajare este respinsă.

Art.11. (1) Evaluarea probei orale se face cu note de la 1 la 10, conform baremului de evaluare. Nota minimă de promovare este 5 (cinci).

(2) Rezultatele la interviu se afișează la avizierul unității de învățământ, la încheierea activității.

(3) Nu se admit contestații la proba orală.

Art.12. (1) Punctajul la interviu se calculează ca sumă a punctajelor obținute la cele două probe.

(2) Nu se calculează punctajul candidaților care nu obțin nota minimă de promovare la proba orală.

Art. 13. Grilele de evaluare a curriculum vitae și biletele de interviu, completate cu numele și punctajul obținute de fiecare candidat, baremele de evaluare corespunzătoare, se arhivează timp de un an la unitatea de învățământ, împreună cu procesele verbale ale celor două probe.

Art. 14. *În cazul cadrelor didactice titulare din cadrul liceului /cadre metodiste colaboratoare cu liceul, evaluarea se face doar pe baza interviului.*

8.2.3. Angajarea personalului didactic în regim de plată cu ora, care a susținut interviul

Art. 14. (1) La data prevăzută în Calendar, consiliul de administrație al unității de învățământ analizează cererile de angajare în regim de plată cu ora depuse de personalul didactic titular din unitatea de învățământ și rezultatele interviului prezentate spre validare de președintele comisiei de mobilitate.

(2) După validarea de către consiliul de administrație a rezultatelor interviului, directorul unității de învățământ emite avize de angajare în regim de plată cu ora pentru personalul care a obținut minim nota 5 la proba orală (anexa 7 la prezenta procedură).

Art. 15. (1) Cadrele didactice titulare în altă unitate de învățământ, cadrele didactice asociate angajate în alte domenii de activitate și cadrele didactice pensionate, care au

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 8 / 19
		Exemplar nr. 1

ocupat un post didactic/o catedră vacant(ă)/rezervat(ă), după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului, încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ, conform art. 181 alin. (5) și art. 183 alin. (5) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

(2) Lista cadrelor didactice titulare angajate în regim de plata cu ora este comunicată inspectoratului școlar, conform Calendarului, în vederea operării în aplicația informatizată.

9. Responsabilități

➤ Directorul unității

- informează cadrele didactice despre prevederile din procedura actuală;
- elaborează documentele solicitate de cadrele didactice care doresc să participe la această etapă;
- trimite documentația solicitată de ISJ Tulcea pe această problemă;
- emite acordul/refuzul motivate cadrelor didactice care au solicitat ore în regim de plata cu ora,

➤ Comisia constituită la nivelul Liceului Teoretic "Ion Creangă";

- elaborează biletele cu întrebări, pe baza tematicii specific;
- evaluează cu respectarea procedurii candidații (CV și interviu);
- întocmește documentația aferentă evaluării candidaților.
- centralizează rezultatele candidaților în vederea comunicării acestora inspectoratului școlar;

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	10.08.2023	I	21.08.2024		Actualizat legislație	
2.							
3.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 9 / 19
		Exemplar nr. 1

	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	CEAC	Barbu Sanda						
2.								
3.								

10.3 Formular distribuie procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Instructiv educativ	Caraman Liliana					
2.							
3.							

11. Anexe

1. CERERE TIP (anexă la Metodologia-cadru)
2. Fișă de evaluare CV
3. PV încheiat în urma evaluării CV
4. Tematica pentru susținerea interviului
5. Fișă de evaluare a interviului
6. PV încheiat în urma susținerii interviului

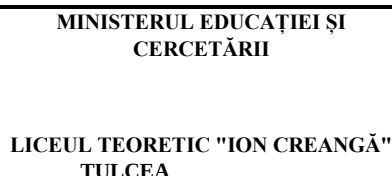
Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii 2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii..... 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii..... 2
4. Scopul procedurii 3
5. Domeniul de aplicare 3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale 3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați 3

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 10 / 19
		Exemplar nr. 1

7.1	Definiții:	3
7.2	Abrevieri:	4
8.	Descrierea procedurii	5
8.1	Precizări.....	
8.2.	Modalitatea de lucru	
9.	Responsabilități.....	8
10.	Formulare	
10.1	Formular evidență modificări.....	8
10.2	Formular analiză procedură.....	8
10.3	Formular distribuire procedură	9
11.	Anexe.....	9

ANEXA 1



Procedura operațională
Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora
personalului didactic de predare calificat

Ediția:
I

Revizia:

Pag. 11 / 19

Exemplar nr. 1

MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI. PARTEA I. Nr. 1089 bis/26.XI.2025

125

Cerere de încadrare, în anul școlar 2026-2027, în sistemul de PLATA CU ORA

Ne. *T.* 2026

Se certifică exactitatea datelor
Inspector școlar pentru managementul resurselor umane

De acord,
DIRECTOR
L.S.

(Numele si prenumele)

Domnule Inspector Scolar General / Domnule Director,

Subsemnatul(a) numele (inițiala tatălui) prenumele, _____, numele
anterior _____, fiul / fiica lui _____, născut(ă) la data de _____

COD NUMERIC PERSONAL:

[illegible]

cu domiciliul în localitatea

str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul (sectorul) _____, TELEFON _____, posesor(e) al
B.I.C.I. seria _____, nr. _____, eliberat(ă) de Poliția _____, la data de _____, vă rog să-mi aprobați încadrarea în anul școlar
2026-2027 în sistemul de PLATA CU ORA pe/ la postul/ catedra de _____

(grădinița, școala, liceul, colegiul etc.) _____ din localitatea _____
județul (sectorul) _____ pentru care AM/ NU AM acordul consiliului de administrație al unității de învățământ.

Prezint următoarea situație:

- 1) Studii finalizate cu examen de absolvire/licență/bacalaureat:

- a) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maistri, Lic. Ped. etc. _____, Facultatea _____, _____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, universitare de lungă durată, ciclul II de studii universitare de masterat) _____, cu durata studiilor de _____ ani (zi, seară, f.r., id) promoția _____ cu specializarea/ specializările _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____;
- b) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maistri, Lic. Ped. etc. _____, Facultatea _____, _____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, universitare de lungă durată, ciclul II de studii universitare de masterat) _____, cu durata studiilor de _____ ani (zi, seară, f.r., id) promoția _____ cu specializarea/ specializările _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____;
- c) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maistri, Lic. Ped. etc. _____, Facultatea _____, _____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, universitare de lungă durată, ciclul II de studii universitare de masterat) _____, cu durata studiilor de _____ ani (zi, seară, f.r., id) promoția _____ cu specializarea/ specializările _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____;

- 2) După absolvirea cu diplomă de licență a studiilor universitare de lungă durată/ ciclului II de studii universitare de masterat am absolvit studii postuniversitare (studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare) cu durata de minimum 3 semestre (1,5 ani) sau programe de conversie profesională, după cum urmează:

- a) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu specializarea _____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____;
- b) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu specializarea _____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____;
- c) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu specializarea _____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____.

- 3) Alte studii absolvite cu diploma:
- 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 _____
 - Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata de _____ semestre ⁽¹⁾ _____
 - 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 _____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 12 / 19
		Exemplar nr. 1

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

- 4) Am obținut DEFINITIVATUL în anul _____, GRADUL II în anul _____, GRADUL I în anul _____, DOCTORATUL în anul _____, în specialitatea _____.
- 5) Sunt încadrat(ă) cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată (determinată) la _____ județul (sectorul) _____, pe/ la postul/ catedra (funcția) de _____.
- 6) În anul școlar 2025-2026 am fost încadrat(ă) în sistemul de PLATA CU ORA pe postul/ catedra (vacanță, rezervată): _____, având în încadrare un număr de _____ ore, de la _____, județul (sectorul) _____, localitatea _____ și AM/ NU AM recomandarea Consiliului de administrație al unității de învățământ pentru continuarea activității în anul școlar 2026-2027.
- 7) Sunt pensionar(ă) pentru limită de vârstă/ militar, începând cu data de _____ și în anul școlar 2025-2026.
- 8) CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2024-2025 _____ și în anul școlar 2025-2026 _____.
- 9) La 01.09.2025 am _____ ani, luni, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).

NOTĂ:

- 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 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 următoare doi ani școlari, se ia în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

Anexez următoarele acte¹, în original, respectiv în copie, autentificate de conducerea unității de învățământ la care sunt titular(ă)/ detașat(ă)/ am funcționat în anul școlar 2025-2026 sau angajator (după caz)²:

- 1) copie a actului de identitate (B.I./ C.I.) din care să rezulte domiciliul și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;
- 2) copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez;
- 3) copii ale diplomei/ diplomelor de studii și foilor matricole/ foilor matricole/ suplimentelor la diplomă;
- 4) copie de pe documentele/ certificatele privind pregătirea psihopedagogică;
- 5) copii de pe certificatele de grade didactice;
- 6) adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii doi 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), în original;
- 7) adeverința privind calitatea de angajat cu contract individual de muncă (pentru solicitanții angajați), în original;
- 8) copie a deciziei de pensionare (pentru solicitanții care au intrat în posesia ei) sau declarație pe propria răspundere privind depunerea dosarului de pensionare;
- 9) cuponul de pensie din luna precedentă (pentru cadrele didactice pensionate);
- 10) copia fișei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
- 11) avizul de principiu al unității de învățământ/ instituției pentru a funcționa în sistemul plata cu ora în anul școlar 2026-2027, în original (avizul va fi actualizat la inspectoratul școlar în perioada prevăzută de calendarul mobilității pentru anul școlar 2026-2027);
- 12) avizul/ adeverință medicală, emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii, din care să reiasă faptul că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ (pentru cadrele didactice asociate sau pensionate), în original;
- 13) copii ale avizelor și atestărilor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
- 14) curriculum vitae, în original, însoțit de copii ale actelor doveditoare privind activitatea științifică și metodică;
- 15) 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;
- 16) 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;
- 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 original³.

¹Depunerea dosarelor se poate realiza și în mediul online, conform procedurilor stabilite la nivelul comisiilor de mobilitate din cadrul Inspectoratului școlar.

²Documentele 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.

³În cazuri excepționale, dacă un candidat/ cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la data înscririi/ validare, acesta se depune obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.

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

Data: _____

Semnătura _____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 13 / 19
		Exemplar nr. 1

ANEXA 2

FIȘĂ DE EVALUARE CURRICULUM VITAE

Candidat.....

Itemii evaluați		Punctaj	Punctaj obținut
I. NIVELUL STUDIILOR (punctaj de la literele A-I nu se cumulează)			
A	Ciclul I de studii universitare de licență	9	
B	Ciclul I de studii universitare de licență și o altă licență sau studii postuniversitare/conversie profesională cu durată de cel puțin 3 semestre	12	
C	Învățământ universitar de lungă durată sau ciclul II de studii universitare de masterat	10	
D	Învățământ universitar de lungă durată sau al ciclul II de studii universitare de masterat și:		
E	• o altă licență	4	
F	• studii postuniversitare de specializare / studii de conversie profesională de cel puțin 3 semestre	3	
G	• studii academice postuniversitare cu durată de cel puțin 3 semestre	3	
H	• studii aprofundate de specialitate cu durată de cel puțin 3 semestre	2,5	
I	• masterat în sistem postuniversitar sau un alt masterat în cadrul ciclului II de studii universitare	3	
J	• cursuri de perfecționare postuniversitară cu durată de cel puțin 3 semestre	2	
K	• studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durată minimă de 3 semestre	2	
L	• studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durată mai mică de 3 semestre	1	
II. ACTIVITATEA METODICĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ DIN ANII ȘCOLARI în ultimii doi ani școlari			
A	La nivelul unității de învățământ		
	• Activitatea în comisia de lucru/disciplină:	1/an	
	• Consilier proiecte și programe educative / Responsabil comisie (altă decât comisia de lucru)	1/an	
	• Structuri consultative de dialog social (membru C.A. / membru comisie paritară/ lider sindical)	1/an	
	• Revista școlii (coordonator/ membru în colectivul de redacție/ articole publicate)	1/an	
	• Coordonator cerc / club / cor / ansamblu artistic / echipă sportivă ș.a.	1/an	
	• Proiecte educaționale cu finanțare externă (coordonator)	2/proiect	
	• Proiecte educaționale fără finanțare externă (coordonator)	1/proiect	
	• Activități metodico-științifice extrașcolare (excursii și tabere tematice, târgul ofertelor educaționale, activități cultural-artistice și sportive)	0,5/ activitat	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 14 / 19
		Exemplar nr. 1

B	La nivel județean	
	• Metodist al inspectoratului școlar / CCD / inspector școlar de specialitate	2/an
	• Formator local / județean (document justificativ)	1/an
	• Membru al consiliului consultativ al disciplinei	2/an
	• Membru în comisii de elaborare a subiectelor și de evaluare a lucrărilor scrise la concursuri de ocupare a posturilor didactice la nivel județean	2/an
	• Responsabil / coordonator cerc pedagogic / mentor de practică pedagogică	2/an
	• Membru al comisiei de dialog social / comisiei paritare la nivelul județului	1/an
	• Concursuri și olimpiade de specialitate județene	
	- pregătire elevi	3/an
	- membru în comisia de organizare	2/an
	- membru în comisia de elaborare subiecte / comisia de evaluare	2/an
	- asistent / supraveghetor	1/an
	• Rezultate la concursuri și olimpiade școlare:- etapa județeană: I = 3 p, II = 2 p, III = 1 p, mențiune = 0,5 p- elevi calificați la etapa națională: 4 p/elev	max. 10/an
TOTAL		

Comisia de examinare:

Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 15 / 19
		Exemplar nr. 1

ANEXA 3:

PROCES VERBAL,

Încheiat astăzi,....., în plenul comisiei de mobilitate din unitatea de învățământ.....

.....,

cu ocazia probei de evaluare a curriculum vitae din cadrul interviului pentru ÎNCADRARE ÎN ANUL ȘCOLAR, ÎN SISTEMUL DE PLATĂ CU ORA.

Comisia de mobilitate numită prin Decizia nr. din a directorului unității de învățământ....., constată:

I. Punctaje evaluare CV (conform fișelor de evaluare anexate)

Numele și prenumele candidatului	Punctaj I	Punctaj II A	Punctaj II B	Total

Comisia de examinare:

Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 16 / 19
		Exemplar nr. 1

ANEXA 4:

TEMATICA PENTRU SUSȚINEREA INTERVIULUI ÎN VEDEREA ÎNCADRĂRII ÎN REGIM DE PCO

1. Precizați structura programei școlare și definiți elementele componente.
2. Explicați prevederile documentelor principale de politici educaționale cu referire la educația personalității elevului.
3. Argumentați activitatea și importanța respectării principiilor proiectării didactice de lungă și de scurtă durată, centrate pe cel ce învață.
4. Estimați necesitatea asigurării unui mediu educațional propice pentru motivarea elevilor spre îmbunătățirea randamentului școlar.
5. Explicați, prin exemple concrete, cum noile educații contribuie la formarea/ dezvoltarea competențelor generale și specifice.
6. Argumentați necesitatea consolidării relațiilor interpersonale și de gestionare eficientă a conflictelor.
7. Argumentați cadrul normativ și metodologic al proiectării curriculumului la decizia școlii.
8. Argumentați necesitatea abordării individualizate și diferențiate în formarea personalității elevului și valorificării multiplelor inteligențe ale acestuia.
9. Estimați dependența succesului dezvoltării personale în formarea personalității elevului de orientările valorice în educație.
10. Argumentați oportunitățile ghidării în carieră ale elevilor. Propuneți unele forme și metodologii de ghidare în carieră a elevilor.
11. Descrieți structura și elementele unui proiect didactic al lecției de.....
12. Enumerați metode și tehnici specifice de evaluare a rezultatelor școlare a elevilor la lecția de....
13. Motivația este una dintre componentele de bază ale progresului/ succesului școlar. Argumentați importanța motivației în studierea....
14. Argumentați, prin exemple concrete, rolul activităților extracurriculare în formarea și dezvoltarea competențelor specifice disciplinei....
15. Propuneți, din experiența personală, trei acțiuni/ activități didactice concrete pentru formarea și dezvoltarea competenței civice.
16. Determinați interactivitatea ca noțiune didactică și propuneți câteva tehnici interactive utilizate de dvs. în cadrul lecțiilor. Identificați avantajele și dezavantajele acestor tehnici.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 17 / 19
		Exemplar nr. 1

17. Numiți competențele specifice formate/ dezvoltate prin disciplina....., comentând două dintre cele pe care le considerați prioritare.

18. Numiți tehnicile de utilizare eficientă a timpului de predare-învățare, prin care reușiți să implicați efectiv cât mai mulți elevi în activități didactice, pe parcursul unei ore.

19. Ce metode și procedee didactice sunt necesare pentru educarea creativității elevilor la lecțiile de? Prezentați un exemplu.

20. Triada educațională predare-învățare-evaluare specifică acțiunile didactice pentru atingerea finalităților educaționale. Apreciați importanța fiecărei componente din perspectiva experienței personale. Ce aspect vă reușește cel mai bine? Care element încă înregistrează rezerve?

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 18 / 19
		Exemplar nr. 1

ANEXA 5:

**INTERVIU PENTRU ÎNCADRARE ÎN ANUL ȘCOLAR,
ÎN SISTEMUL DE PLATĂ CU ORA**

DISCIPLINA

CANDIDAT.....

BILET NR.

FIȘĂ DE EVALUARE

Aspecte evaluate		Punctaj	Punctaj obținut
I.	Prezentare adecvată, acuratețe științifică	4 p	
	<i>Prezentare parțial adecvată</i>	<i>2 p</i>	
	<i>Încercare de prezentare, schematism</i>	<i>1 p</i>	
II. a)	Explicarea relației dintre competența specifică vizată și elementul de conținut ales	1 p	
b)	Descrierea unei metode adecvate formării/dezvoltării/evaluării competenței specifice	1 p	
c)	Detalierea activității de învățare propuse prin exemplificarea utilizării metodei	1 p	
III.			
a)	Corectitudinea științifică a informației de specialitate pentru itemii elaborați	1 p	
b)	Corectitudinea proiectării sarcinii de lucru pentru itemii elaborați	1 p	
IV.	Prezență de spirit, cursivitate în prezentare, stabilitate emoțională, autocontrol	1p	

Comisia de examinare:

Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA	Procedura operațională Privind distribuirea orelor în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat	Ediția: I
	Cod:	Revizia: 2
		Pag. 19 / 19
		Exemplar nr. 1

Anexa 6

PROCES VERBAL,

Încheiat astăzi,....., în plenul comisiei de mobilitate din unitatea de învățământ.....
.....,
cu ocazia probei de interviu pentru încadrare în anul școlar, ÎN SISTEMUL DE PLATĂ CU ORA.

I. Punctaje evaluare Interviu (conform fișelor de evaluare anexate)

Numele și prenumele candidatului	Punctaj obținut

Comisia de examinare:

Semnătura