

Prof. (Numele și prenumele)

ap. \_\_\_\_\_, TELEFON: \_\_\_\_\_ conform actului de identitate **CI/ BI** seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_.

[illegible]

(2)

P \_\_\_\_\_,

P \_\_\_\_\_,

în specializarea \_\_\_\_\_.

III. **CALIFICATIVUL** obținut în anul școlar 2022-2023 \_\_\_\_\_ și în anul școlar 2023-2024 \_\_\_\_\_; P \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

d) În cererea fiecărui cadru didactic se va trece media punctajului celor două calificative, cu excepția situațiilor de la punctul a).

la nivelul școlii<sup>(3)</sup> P \_\_\_\_\_, județului (municipiului București)<sup>(4)</sup> P \_\_\_\_\_; la nivel național<sup>(4)</sup> P \_\_\_\_\_, la nivel internațional<sup>(4)</sup> P \_\_\_\_\_.

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.

P

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

P \_\_\_\_\_,  
P \_\_\_\_\_,  
P \_\_\_\_\_,  
P \_\_\_\_\_,  
P \_\_\_\_\_,  
P \_\_\_\_\_,  
P \_\_\_\_\_,

IV.3. Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației sau în cadrul proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene ori de Banca Mondială în care Ministerul Educației/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, 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 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.

V. La 01.09.2024 am avut: \_\_\_\_\_ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).

P \_\_\_\_\_,

**TOTAL PUNCTAJ<sup>(5)</sup>:**

**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 funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului \*:

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 și după deciziile sau adresele de comunicare a deciziilor de completare de normă din ultimii trei ani, dacă este cazul;
2. copia actului de identitate (B./ C.I) din care să rezulte domiciliul și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;
3. copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă);
4. copii de pe certificatele de grade didactice;
5. adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2024, 2023 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI 1), în original;
6. 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);
7. copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale coperților manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice;
8. copii ale adeverințelor/ diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și/ sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă;
9. copii ale documentelor care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile socio-umane;
10. copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
11. adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez 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;
12. copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
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;
15. adeverința 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/ cadrul 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./C.I) \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de Poliția \_\_\_\_\_, OPTEZ în etapa de completare a normei didactice, ca începând cu data de 1 septembrie 2025, să mi se completeze norma didactică la catedra:

Unitatea de învățământ

Catedra (Nr. ore)

Localitatea

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

Semnătura \_\_\_\_\_

(\*\*) NOTĂ: Se completează în comisie.