

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
		Pagina 1 din 39
		Exemplar nr.1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE
DE LA
SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027**

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 2 din 39
		Exemplar nr.1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Aprobat	PLEȘA ALIN MARIAN	Director	24.03.2026	
1.2	Verificat	BOIANGIU LUMINIȚA	Membru CA	23.03.2026	
1.3	Revizuit	BADEA MARIAN	Membru C.E.A.C.	23.03.2026	
1.4	Luat la cunoștință		Comisia de mobilitate din unitatea de învățământ	25.03.2026	Transmis electronic

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC		Ediția: I
			Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -		Pagina 3 din 39
			Exemplar nr.1

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			An școlar 2025-2026
2.1	Revizia 1	Actualizarea legislației și a calendarului mobilității	Aprobarea modificărilor în C.A.	22.01.2026
2.2	Revizia 2	Actualizarea legislației	Aprobarea modificărilor în C.A.	10.03.2026
2.3	Revizia 3	Actualizarea legislației și a calendarului mobilității	Aprobarea modificărilor în C.A.	24.03.2026

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exem- plar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Management	director	Pleșa Alin Marian	06.02.2026	Difuzare electronică
3.4	Aplicare	1	Secretar	secretar	Chiriac Delia	06.02.2026	Difuzare electronică
3.5	Informare	1	Comisia de mobilitate din unitate	responsabil	conform deciziei	06.02.2026	Difuzare electronică
3.6	Evidența	1	C.E.A.C.	responsabil	conform deciziei	06.02.2026	Difuzare electronică
3.7	Arhivare	1	Secretariat	secretar	Chiriac Delia	06.02.2026	Difuzare electronică
3.8	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 4 din 39
		Exemplar nr.1

4. SCOP

Procedura descrie etapele și criteriile de acordare a avizului cultului pentru parcurgerea etapelor de mobilitate conform *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027*, aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 6695/14.11.2025.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Se aplică tuturor cadrelor didactice, inclusiv cadrelor didactice titulare, care:

- trebuie să prezinte în perioadele de înscriere și de verificare a dosarelor/validare a fișelor de înscriere la etapele de mobilitate, începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, acordul seminarului teologic, în vederea ocupării posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, constituite din discipline aferente calificărilor care conferă dreptul de încadrare în funcții didactice de predare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat.
- solicită transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, modificare a repartizării pe durata de viabilitate a postului/catedrelor constituite din celelalte discipline.

6. 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 Ordinul M.E.C. nr. 6695/14.11.2025;
- Regulamentul pentru organizarea și funcționarea seminariilor , colegiilor și liceelor teologice ortodoxe ,*

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. DEFINIȚII

Etapele de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar se organizează conform *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027* și sunt, în ordinea în care se desfășoară, următoarele:

- 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;
- 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);
- întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular/consorțiului, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;
- soluționarea cererilor de transfer, la nivelul unităților de învățământ, ale cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate;
- constituirea normei didactice de predare, încadrarea și întregirea normei didactice de predare a cadrelor

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	
	Pagina 5 din 39 Exemplar nr.1	

didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate/consorțiului, a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de repartizare pe post/catedră;

f) stabilirea personalului didactic de predare care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2026;

g) stabilirea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic de predare;

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 elevi prevăzute de lege, a diminuării numărului de grupe/clase de 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;

i) stabilirea personalului didactic de predare care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2026 și se menține în activitate ca titular peste vârsta de pensionare în anul școlar 2026-2027, până la vârsta de 70 de ani, conform prevederilor art. 229 alin. (11) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

j) modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, în condițiile Legii nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, dacă postul/catedra este vacant(ă) începând cu 1 septembrie 2026, la nivel județean/nivelul municipiului București, pentru cadrele didactice calificate, care au dobândit definitivarea în învățământ sau care promovează examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026, și au promovat, în ultimii 6 (șase) ani, concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, denumit în continuare concurs național, cu nota/media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8);

k) pretransferul consimțit între unitățile de învățământ la nivelul unității de învățământ sau a consorțiului, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu sau pentru apropiere de domiciliu ori prin schimb de posturi al personalului didactic de predare titular, precum și al cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și alin. (6) înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026, urmat de modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui o normă didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră sau prin schimb de posturi;

l) prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, pentru personalul didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, care a dobândit cel puțin definitivarea în învățământ și a obținut nota/media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9), după caz, la concursurile naționale, sesiunile 2025 și/sau 2024, respectiv 2025, 2024, 2023 și/sau 2022 pentru învățători/profesori pentru învățământ primar, în condițiile Metodologiei;

m) repartizarea posturilor didactice/catedrelor vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată, în baza mediei

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 6 din 39
		Exemplar nr.1

de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8), obținute de candidați la concursul național, sesiunea 2026, în condițiile Metodologiei;

n) repartizarea candidaților cu statut de cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar anterior înscrierii la concursul național, sesiunea 2026, cu păstrarea statutului de cadre didactice titulare, și a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026, și au obținut media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8), în cadrul concursului național, sesiunea 2026, pe posturi didactice/catedre vacante indiferent de viabilitatea acestora, în condițiile Metodologiei, urmată de repartizarea cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au obținut media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8), la concursul național, sesiunea 2026, pe posturile didactice/catedrele pe care sunt angajate, conform art. 64 alin. (13);

o) detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, precum și a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026;

p) stabilirea continuităților pentru detașare la cerere și detașarea la cerere în baza rezultatelor obținute la concursul național, sesiunea 2026, în condițiile Metodologiei;

q) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată în baza mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9), obținute la concursul național, sesiunea 2026, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, având prioritate candidații care beneficiază de prelungirea duratei contractelor individuale de muncă în anul școlar 2026-2027 în baza mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9), după caz, la concursurile naționale, sesiunile 2025 și/sau 2024, respectiv notei/mediei de repartizare minimum 7 (șapte) la concursurile naționale, sesiunile 2025, 2024, 2023 și/sau 2022 pentru învățători/profesorii pentru învățământ primar, în condițiile Metodologiei;

r) detașarea la cerere prin concurs specific a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, precum și a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026;

s) prelungirea duratei contractelor individuale de muncă în anul școlar 2026-2027, pentru personalul didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, care a obținut nota/media de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9), după caz, la concursurile naționale, sesiunile 2025 și/sau 2024, respectiv 2025, 2024, 2023 și/sau 2022 pentru învățători/profesorii pentru învățământ primar, în condițiile Metodologiei;

t) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată, prin concurs național, în baza mediei de repartizare de minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9) obținute la concursul național, sesiunea 2026;

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 Metodologiei;

v) stabilirea personalului didactic de predare pensionat, care a avut calitatea de personal didactic de predare titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2026-2027, sub condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, conform prevederilor art. 229 alin. (12) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

w) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate cu personal didactic de predare calificat în

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 7 din 39
		Exemplar nr.1

regim de plata cu ora;

x) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate prin concurs/testare organizat(ă) la nivel județean/nivelul municipiului București;

y) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pe parcursul anului școlar, în condițiile Metodologiei.

Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ

În vederea soluționării cererilor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie a directorului unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral, comisia de mobilitate formată din cadre didactice titulare care nu participă la aceste etape și care nu fac parte din consiliul de administrație, în următoarea componență:

- a) președinte: un cadru didactic titular membru în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din unitatea de învățământ;
- b) membri: 2-10 cadre didactice titulare din unitatea de învățământ, în funcție de numărul posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.

Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, constituită conform prevederilor art. 33 alin. (9) din Metodologie, verifică dosarele de înscriere, documentele de numire/transfer/repartizare, documentele de numire/transfer/repartizare emise în urma concursului în baza cărora cadrele didactice s-au transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau dispozițiile de repartizare, după caz, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de I.S.J. DB. În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul I.S.J. DB, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie, și înaintează consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.

În situația punctajelor egale, la departajarea cadrelor didactice, comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ are în vedere faptul că prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor prin transfer au în ordine:

- a) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, angajate în unitatea de învățământ;
- b) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, angajate într-o unitate din cadrul consorțiului, dacă unitatea de învățământ face parte dintr-un consorțiu.

În situația în care nu se realizează departajarea în condițiile prevăzute în Metodologie, atunci pentru departajare se aplică, în ordine, criteriile prevăzute în Nota de la punctul V din Anexa nr. 2 din Metodologie, în baza documentelor justificative.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
		Pagina 8 din 39
		Exemplar nr.1

Cod: P.O. -

ACORDUL SEMINARULUI TEOLOGIC

Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care necesită atestate și avize suplimentare, începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, solicitanții, inclusiv cadrele didactice titulare, trebuie să prezinte în perioadele de înscriere și de verificare a dosarelor/validare a fișelor de înscriere la aceste etape conform Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027, avizele, atestatele și documentele justificative necesare.

Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate constituite din discipline aferente calificărilor care conferă dreptul de încadrare în funcții didactice de predare, cadrele didactice vor prezenta acordul Seminarului Teologic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat. Disciplinele pentru care este necesar acordul Seminarului Teologic se regăsesc în Planurile-cadru în vigoare.

Solicitarea acordului pentru obținerea avizului cultului se va face cu MINIM 5 ZILE LUCRĂTOARE înainte de etapa de mobilitate respectivă.

Acordul Seminarului Teologic în cadrul etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027 se eliberează cadrelor didactice care obțin minimum 95 de puncte la proba care va consta în:

- **calificativul „Foarte bine” obținut pentru fiecare an din ultimii 5 ani școlari sau pentru fiecare an școlar, în cazul cadrelor didactice cu vechime mai mică de 5 ani în învățământ;**
- **susținerea unei lecții demonstrative în specialitatea postului/catedrei vizate spre ocupare, la un colectiv de elevi din cadrul Seminarului Teologic Ortodox „Sfântul Ioan Gură de Aur”, lecție care va fi evaluată conform Fișei de evaluare a lecției - anexa 5 la Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, anexa la Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6.695/2025. Nota minimă de promovare este 9.00 (media aritmetică a punctajelor acordate de cei 2 evaluatori la lecția demonstrativă susținută la nivelul școlii). Lecția demonstrativă se va susține cu prezență fizică. Susținerea lecției este obligatorie. Rezultatul la această probă nu se contestă;**
- **susținerea unui interviu care verifică inclusiv competențele metodic - științifice, conform grilei de evaluare a interviului (anexă la prezentele condiții specifice) și obținerea unui punctaj minim de 9.50 puncte. Interviul se va susține cu prezență fizică. Susținerea interviului este obligatorie. Rezultatul la această probă nu se contestă.**
- **punctajul minim necesar pentru obținerea Avizului Seminarului este de 9.50.**
- **la toate acestea se adaugă, conform legislației în vigoare, avizul cultului, respectiv binecuvântarea IPS NIFON, Arhiepiscopul și Mitropolitul Târgoviștei.**

Evaluarea lecției menționate mai sus se realizează de către o comisie, numită prin decizia directorului unității, formată din: președintele comisiei de mobilitate, doi profesori cu specializări în profilul postului vizat, pe baza instrumentelor de evaluare ce constituie anexe la prezenta procedură.

Diferența dintre punctajele acordate de către evaluatori nu poate fi mai mare de 10 puncte. În situația în care diferența depășește 10 puncte, lecția va fi reevaluată de alți doi evaluatori, profesori titulari, în specialitatea postului.

Punctajul final obținut de un candidat este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de către cei doi profesori de specialitate, evaluatori.

După finalizarea probei, președintele C.M. propune C.A, printr-un raport scris, eliberarea acordului Seminarului Teologic tuturor cadrelor didactice care au obținut punctajul minim de 95 puncte.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	
	Pagina 9 din 39 Exemplar nr.1	

7.2. ABREVIERI

7.2.1. S.T.O.T. – Seminarul Teologic Ortodox "Sf. Ioan Gură de Aur" Târgoviște

7.2.2. M.E.C. – Ministerul Educației și Cercetării

7.2.3. I.S.J. DB – Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița

7.2.4. C.E.A.C. – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

7.2.5. C.A. – Consiliul de administrație

7.2.6. C.M. – Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ

Prin Metodologie se înțelege Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027.

8. DESCRIEREA PROCEDURII. ÎNREGISTRĂRI

Înregistrarea documentelor rezultate pe parcursul activităților descrise în prezenta procedură se face în cadrul C.M. din unitatea de învățământ sau de către secretariatul unității.

Arhivarea se realizează de către compartimentul secretariat.

Consemnările se realizează în procesele-verbale încheiate în urma desfășurării activității comisiei și în rapoartele scrise, conform anexelor.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 10 din 39
		Exemplar nr.1

NR. CRT.	ACTIVITATE	TERMEN	RESPONSABIL
Constituirea comisiei de mobilitate de la nivelul unității de învățământ			
1	<p>Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie a directorului unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral și este formată din cadre didactice titulare care nu participă la aceste etape și care nu fac parte din consiliul de administrație, în următoarea componență:</p> <p>a) președinte: un cadru didactic titular membru în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din unitatea de învățământ;</p> <p>b) membri: 2-10 cadre didactice titulare din unitatea de învățământ, în funcție de numărul posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.</p> <p>Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 43 din Metodologie:</p> <p>-verifică dosarele de înscriere, documentele de numire/transfer/ repartizare, documentele de numire/transfer/ repartizare emise în urma concursului în baza cărora cadrele didactice s-au transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau dispozițiile de repartizare, după caz, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de ISJ/ISMB.</p> <p>În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate</p>	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 11 din 39
		Exemplar nr.1

	<p>constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul I.S.J. DB, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie, și înaintează consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.</p> <p>În situația punctajelor egale, la departajarea cadrelor didactice, comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ are în vedere faptul că prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor prin transfer au în ordine:</p> <p>a) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) angajate în unitatea de învățământ;</p> <p>b) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) angajate într-o unitate din cadrul consorțiului, dacă unitatea de învățământ face parte dintr-un consorțiu.</p> <p>În situația în care nu se realizează departajarea în condițiile alin. (2) din Metodologie, atunci pentru departajare se aplică, în ordine, criteriile prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2 din Metodologie, în baza documentelor justificative.</p> <p>În vederea asigurării corectitudinii organizării și desfășurării probelor din cadrul tuturor etapelor de mobilitate, și a corectitudinii evaluării candidaților, toate activitățile de evaluare vor fi înregistrate audio-video. Acest aspect este menționat în cererea-tip de înscriere, candidatul putând opta pentru a fi înregistrat audio-video sau audio.</p>		
--	--	--	--

Pensionarea personalului didactic de predare.
Menținerea în activitate a personalului didactic de predare, la cerere, ca titular în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, până la 65 de ani

2	<p>Cadrele didactice titulare, femei, care îndeplinesc condițiile prevăzute în Metodologie la art. 31 alin. (4), precum și cadrele didactice, femei, care au avut calitatea de personal didactic de predare titular, reîncadrate în funcția de personal didactic de predare în anul școlar 2025-2026 sub condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, care nu împlinesc 65 de ani până</p>	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
---	--	--	------

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 12 din 39
		Exemplar nr.1

	la data de 1 septembrie 2026, pot opta, în scris, fie pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, conform prevederilor art. 229 alin. (2) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, fie pentru pensionarea începând cu data de 1 septembrie 2026. Opțiunea se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, conform Calendarului. Cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, beneficiază de toate drepturile personalului didactic titular.		
Constituirea posturilor didactice/ catedrelor la nivelul unității de învățământ			
3	a) Elaborarea ofertei educaționale și stabilirea disciplinelor opționale cuprinse în curriculum la decizia elevului din oferta școlii, pentru anul școlar 2026-2027.	conform Procedurii nr.10/DCI/12.11.20 25 a I.S.J. DB	Președinte comisie curriculum
4	b) Constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare , ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale.	conform Calendarului, anexa la Metodologie	Director, pr. Prof. Pleșa Alin Marian
5	c) Depunerea cererilor de către cadrele didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie și a cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare la secretariatele unităților de învățământ.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
6	d) Întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular. În conformitate cu prevederile art.4 alin.(3) din Metodologie, în etapa de întregire a normei didactice de predare, atestatele/avizele suplimentare sunt prezentate doar pentru ocuparea unor ore la disciplinele care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 13 din 39
		Exemplar nr.1

7	e) Completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie la nivelul unității/unităților de învățământ sau în unități de învățământ din aceeași localitate, cărora li se poate asigura cel puțin o jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
8	f) constituirea normei didactice de predare, întregirea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru întregirea normei didactice, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unității de învățământ în care sunt angajate/consorțiului școlar, 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 în baza documentelor de repartizare pe post/catedră.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
Completarea normei didactice de predare a personalului didactic la nivelul inspectoratului școlar și transferarea personalului didactic aflat în restrângere de activitate			
9	a) Stabilirea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante și publicarea acestora pe site-ul școlii și la avizier. Reactualizarea listei posturilor vacante se realizează după fiecare etapă de mobilitate, conform calendarului.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
10	b) Afișarea pe site și la avizier a condițiilor specifice, respectiv a criteriului pentru emiterea acordului Seminarului și a grilelor de evaluare aferente acestora pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
11	c) Organizarea probelor pentru obținerea acordului Seminarului - <u>depunerea dosar conform anexei</u>		

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 14 din 39
		Exemplar nr.1

<p>Personalul didactic care a depus cerere-tip de înscriere (Anexa 1) la proba va fi înștiințat cu privire la subiect, clasă, tip lecție, ora la care se va desfășura proba practică, prin afișare la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia, a graficului desfășurării probei practice cu cel mult două zile înaintea susținerii.</p> <p>- <u>susținerea lecției demonstrative</u></p> <p>Susținerea unei lecții demonstrative în specialitatea postului/catedrei vizate spre ocupare, la o clasă de elevi din cadrul Seminarului Teologic Ortodox „Sfântul Ioan Gură de Aur”, lecție care va fi evaluată conform Fișei de evaluare a lecției - anexa 5 la Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, anexa la Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6.695/2025. Nota minimă de promovare este 9.00 (media aritmetică a punctajelor acordate de cei 2 evaluatori la lecția demonstrativă susținută la nivelul școlii). Lecția demonstrativă se va susține cu prezență fizică. Susținerea lecției este obligatorie. Rezultatul la această probă nu se contestă.</p> <p>Instrumentele de evaluare aferente probei sunt anexe la prezenta procedură.</p> <p>Conform graficului privind desfășurarea probei, candidatul susține lecția demonstrativă, apoi se prezintă la interviul prin care se verifică competențele metodico-științifice. Vor fi evaluate conform grilei de interviu – anexă la procedură. Membrii evaluatori au dreptul de a adresa candidatului întrebări de clarificare a unor aspecte identificate pe parcursul probei .</p> <p>- <u>afișarea rezultatelor</u></p> <p>Rezultatele candidaților se afișează conform calendarului probelor, la avizierul unității.</p> <p>- <u>emiterea și eliberarea acordului</u></p> <p>Acordul Seminarului Teologic se eliberează solicitantului/solicitanților care au obținut minimum 95 de puncte la probă. Vor completa o cerere către IPS Nifon pe care o vor depune la secretariatul unității de învățământ pentru obținerea avizului cultului, conform metodologiei</p>	conform Calendarului probelor practice	C.A.
	conform Calendarului probelor practice	Comisia de evaluare
	conform calendarului probelor	Comisie evaluare
	conform Calendarului probelor	Director,

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 15 din 39
		Exemplar nr.1

12	d) Depunerea cererilor , însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice aflate în restrângere de activitate, pentru obținerea acordurilor/acordurilor de principiu în vederea soluționării restrângerii de activitate prin transfer consimțit între unitățile de învățământ.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Secretariat
13	f) Ierarhizarea cadrelor didactice Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, constituită conform prevederilor art. 33 alin. (9) din Metodologie, verifică dosarele de înscriere, documentele de numire/ transfer/ repartizare, documentele de numire/ transfer/ repartizare emise în urma concursului în baza cărora cadrele didactice s-au transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau dispozițiile de repartizare, după caz, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, avizate de I.S.J. DB. În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul I.S.J. DB, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie, și înaintează consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ. În situația în care nu se realizează departajarea în condițiile art. 43 alin. (2) din Metodologie, atunci pentru departajare se aplică, în ordine, criteriile prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2 din Metodologie, în baza documentelor justificative.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.M.
14	g) Analiza în consiliul de administrație al unității de învățământ a solicitărilor de transfer consimțit între unitățile de învățământ și comunicarea	conform Calendarului, anexă la Metodologie	

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 16 din 39
		Exemplar nr.1

	<p>acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar</p> <p>Propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ sunt analizate în consiliul de administrație al unității de învățământ, care selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă transferul. La validarea unui cadru didactic pentru care se acordă transferul se ține seama dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute de Metodologie, dacă studiile sunt în concordanță cu postul didactic/catedra vacant(ă) solicitat(ă), conform Centralizatorului, dacă deține avizele și atestatele necesare pentru ocuparea postului didactic/catedrei vacant(e) solicitat(e) și, când este cazul, dacă a promovat proba practică/orală sau inspecția specială la clasă, după caz, în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e) și dacă sunt îndeplinite condițiile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform Metodologiei, inclusiv toate condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante.</p> <p>În baza validării făcute de consiliul de administrație, în condițiile respectării stricte a prevederilor legale, directorul emite acordurile privind transferul cadrelor didactice în unitatea respectivă. Directorii unităților de învățământ care au emis acorduri pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate înștiințează în scris I.S.J. DB.</p> <p>În perioada prevăzută de Calendar, anexă la Metodologie, cadrele didactice aflate în restrângere de activitate depun la I.S.J. DB acordurile pentru transfer obținute de la unitățile de învățământ.</p>		<p>C.A.</p> <p>Director, prof. Pleșa Alin Marian</p>
--	---	--	--

Stabilirea personalului didactic care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 50 alin.(1) din Metodologie și se menține în activitate ca titular în funcția didactică, la cerere, în anul școlar 2026-2027

15	<p>a) Verificarea încadrării în condițiile prevăzute la art. 50 alin. (1) din Metodologie</p> <p>Personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar căruia nu i s-a emis decizia de</p>	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
----	--	--	------

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 17 din 39
		Exemplar nr.1

	pensionare și care până la data de 1 septembrie 2026 nu împlinește vârsta de 70 de ani, poate fi menținut în activitate ca titular, în funcția didactică, la cerere, în anul școlar 2026-2027, potrivit prevederilor art. 229 alin. (11) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, conform Metodologiei.		
16	<p>b) Depunerea și înregistrarea cererii-tip la secretariatul unității de învățământ.</p> <p>Personalul didactic de predare care se încadrează în prevederile art. 50 alin. (1) se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, până la data prevăzută în Calendar. Cererile se analizează și se aprobă în consiliul de administrație al unității de învățământ în perioada prevăzută de Calendar, în funcție de evoluția demografică la nivel local, de planurile de școlarizare, de dinamica resurselor umane, de politicile de personal și de evoluția planurilor-cadru de învățământ.</p>	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Secretariat
17	<p>c) Analizarea cererilor și a documentelor justificative în Consiliul de administrație și eliberarea acordului/refuzului motivat</p> <p>La nivelul unităților de învățământ pot fi aprobate numai cererile cadrelor didactice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:</p> <p>a) se încadrează în prevederile art. 50 alin. (1);</p> <p>b) posturile didactice/ catedrele pe care sunt titulare, conform documentului de numire/ transfer/ repartizare pe post/catedră, sunt complete și au viabilitate de cel puțin un an școlar;</p> <p>c) la nivelul unității/unităților de învățământ, în care urmează să fie menținute în activitate ca titulare în funcția didactică, nu există reducere de activitate la catedrele pe care cadrele didactice respective sunt titulare și nu este necesară completarea/întregirea normei didactice de predare a altor cadre didactice, conform Metodologiei, din unitățile de învățământ respective cu ore din catedra pe care sunt titulare cadrele didactice care se încadrează în prevederile alin. (1) și urmează să fie menținute în activitate, ca titular, în funcția didactică.</p> <p>Consiliul de administrație ale unității de învățământ</p>	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC		Ediția: I
			Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -		Pagina 18 din 39
			Exemplar nr.1

	comunică, la termenul prevăzut în Calendar, I.S.J. DB și cadrelor didactice acordul/refuzul motivat privind menținerea în activitate, ca titular, în funcția didactică, a personalului didactic de predare care se încadrează în prevederile alin. (1), în anul școlar 2026-2027.		
Modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei			
18	a) Reactualizarea listei posturilor.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director,
19	b) Depunerea, înregistrarea cererilor însoțite de documentele justificative la secretariatul unității de învățământ.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director,
21	d) Analiza cererilor în consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicarea acordului/refuzului motivat privind modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului; Directorul transmite către I.S.J. DB lista cuprinzând cadrele didactice care au primit acordul/refuzul consiliului de administrație privind modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
Pretransferul personalului didactic de predare			
22	a) Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante și publicarea acestora pe site-ul școlii și la avizier.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director,
23	b) Afișarea pe site și la avizier a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratul școlar.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director,
24	c) Organizarea probelor pentru obținerea acordului seminarului - <u>depunerea dosar conform anexei</u> Personalul didactic care a depus cerere-tip de înscriere (Anexa 1) la proba va fi înștiințat cu privire la subiect,	conform calendarului probelor	Comisie evaluare probelor

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 19 din 39
		Exemplar nr.1

	<p>clasă, tip lecție, ora la care se va desfășura proba practică, prin afișare la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia, a graficului desfășurării probei practice cu cel mult două zile înaintea susținerii.</p> <p>- <u>susținerea lecției demonstrative</u> Susținerea unei lecții demonstrative în specialitatea postului/catedrei vizate spre ocupare, la o clasă de elevi din cadrul Seminarului Teologic Ortodox „Sfântul Ioan Gură de Aur”, lecție care va fi evaluată conform Fișei de evaluare a lecției - anexa 5 la Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, anexa la Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6.695/2025. Nota minimă de promovare este 9.00 (media aritmetică a punctajelor acordate de cei 2 evaluatori la lecția demonstrativă susținută la nivelul școlii). Lecția demonstrativă se va susține cu prezență fizică. Susținerea lecției este obligatorie. Rezultatul la această probă nu se contestă.</p> <p>Instrumentele de evaluare aferente probei sunt anexe la prezenta procedură.</p> <p>Conform graficului privind desfășurarea probei, candidatul susține lecția demonstrativă, apoi se prezintă la interviul prin care se verifică competențele metodico-științifice. Vor fi evaluate conform grilei de interviu – anexă la procedură. Membrii evaluatori au dreptul de a adresa candidatului întrebări de clarificare a unor aspecte identificate pe parcursul probei .</p> <p>- <u>afișarea rezultatelor</u> Rezultatele candidaților se afișează conform calendarului probelor, la avizierul unității.</p> <p>- <u>emiterea și eliberarea acordului</u> Acordul Seminarului Teologic se eliberează solicitantului/solicitanților care au obținut minimum 95 de puncte la probă. Vor completa o cerere către IPS Nifon pe care o vor depune la secretariatul unității de învățământ pentru obținerea avizului cultului, conform metodologiei</p>		
25	e) Depunerea cererilor , însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice care solicită pretransfer în unitate pentru obținerea	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Secretariat

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC		Ediția: I
			Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -		Pagina 20 din 39
			Exemplar nr.1

	acordului de principiu pentru pretransfer.		
26	<p>f) Ierarhizarea cadrelor didactice Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, avizate de inspectoratul școlar. În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul inspectoratului școlar, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie și înaintează consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris (anexa 17 la Metodologie), propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează prin aplicarea, în ordine, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2 din Metodologie, în baza documentelor justificative.</p> <p>La ierarhizarea cadrelor didactice, comisia constituită la nivelul unității de învățământ trebuie să țină seama dacă solicitantul îndeplinește condițiile pentru pretransfer prevăzute de Metodologie, cerințele de studii conform Centralizatorului, dacă deține avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei solicitat(e) sau dacă a promovat proba practică/orală/inspecția specială la clasă, în profilul postului didactic solicitat și, în ordine, de criteriile prevăzute la art.57 alin (5) din Metodologie.</p>	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.M.
27	<p>g) Analiza în consiliul de administrație al unității de învățământ a solicitărilor de pretransfer și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar C.A. stabilește lista finală a cadrelor didactice pentru care se emit acorduri de principiu pentru pretransferul</p>	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 22 din 39
		Exemplar nr.1

	<p>prezenta procedură.</p> <p>Conform graficului privind desfășurarea probei, candidatul susține lecția demonstrativă, apoi se prezintă la interviul prin care se verifică competențele metodico-științifice. Vor fi evaluate conform grilei de interviu – anexă la procedură. Membrii evaluatori au dreptul de a adresa candidatului întrebări de clarificare a unor aspecte identificate pe parcursul probei .</p> <p><u>- afișarea rezultatelor</u></p> <p>Rezultatele candidaților se afișează conform calendarului probelor, la avizierul unității.</p> <p><u>- emiterea și eliberarea acordului</u></p> <p>Acordul seminarului teologic se eliberează solicitantului/solicitanților care au obținut minimum 95 de puncte la probă. Vor completa o cerere către IPS Nifon pe care o vor depune la secretariatul unității de învățământ pentru obținerea avizului cultului, conform metodologiei</p>		
Ocuparea prin concurs a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, rămase neocupate la 1 septembrie sau vacante în timpul anului școlar			
30	<p>a) Publicarea pe site-ul școlii și la avizier a listei cu posturile didactice/ catedrele vacante/rezervate, rămase neocupate la 1 septembrie sau vacante în timpul anului școlar, a calendarului de desfășurare a probelor practice în vederea obținerii acordului directorului liceului pedagogic</p>	<p>în momentul constatării vacantării/ neocupării postului</p>	<p>Director,</p>
31	<p>c) Organizarea probelor pentru obținerea acordului seminarului</p> <p><u>- depunerea dosar conform anexei</u></p> <p>Personalul didactic care a depus cerere-tip de înscriere (Anexa 1) la proba va fi înștiințat cu privire la subiect, clasă, tip lecție, ora la care se va desfășura proba practică, prin afișare la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia, a graficului desfășurării probei practice cu cel mult două zile înaintea susținerii.</p> <p><u>- susținerea lecției demonstrative</u></p> <p>Susținerea unei lecții demonstrative în specialitatea postului/catedrei vizate spre ocupare, la o clasă de elevi din cadrul Seminarului Teologic Ortodox „Sfântul Ioan Gură de Aur”, lecție care va fi evaluată conform Fișei de evaluare a lecției - anexa 5 la Metodologia - cadru</p>	<p>conform calendarului publicat</p>	

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 23 din 39
		Exemplar nr.1

	<p>privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, anexa la Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6.695/2025. Nota minimă de promovare este 9.00 (media aritmetică a punctajelor acordate de cei 2 evaluatori la lecția demonstrativă susținută la nivelul școlii). Lecția demonstrativă se va susține cu prezență fizică. Susținerea lecției este obligatorie. Rezultatul la această probă nu se contestă.</p> <p>Instrumentele de evaluare aferente probei sunt anexe la prezenta procedură.</p> <p>Conform graficului privind desfășurarea probei, candidatul susține lecția demonstrativă, apoi se prezintă la interviul prin care se verifică competențele metodico-științifice. Vor fi evaluate conform grilei de interviu – anexă la procedură. Membrii evaluatori au dreptul de a adresa candidatului întrebări de clarificare a unor aspecte identificate pe parcursul probei .</p> <p><u>- afișarea rezultatelor</u></p> <p>Rezultatele candidaților se afișează conform calendarului probelor, la avizierul unității.</p> <p><u>- emiterea și eliberarea acordului</u></p> <p>Acordul seminarului teologic se eliberează solicitantului/solicitanților care au obținut minimum 95 de puncte la probă. Vor completa o cerere către IPS Nifon pe care o vor depune la secretariatul unității de învățământ pentru obținerea avizului cultului, conform metodologiei</p>		
Stabilirea personalului didactic pensionat care solicită reîncadrarea în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2026-2027, sub condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării			
32	a) depunerea și înregistrarea cererilor la secretariatele unităților de învățământ	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Secretariat
33	b) Discutarea și analizarea de către consiliul profesoral al unității de învățământ/consiliul de administrație , a cererilor depuse.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
34	c) comunicarea , de către consiliul de administrație al unității de învățământ, inspectoratului școlar și cadrelor didactice, a acordului de principiu/refuzului privind reîncadrarea în funcția de personal didactic de predare în anul școlar 2026-2027, în condițiile	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC		Ediția: I
			Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -		Pagina 24 din 39
			Exemplar nr.1

	prevăzute la art. 82 alin. (1)-(5) din Metodologie, respectiv a acordului de principiu/refuzului privind menținerea în activitate, în anul școlar 2025-2026, a personalului didactic prevăzut la art. 82 alin. (6) din Metodologie.		
--	---	--	--

Detașarea în interesul învățământului

35	<p>Posturile didactice/ catedrele rămase vacante/ rezervate după derularea etapelor de mobilitate anterioare, precum și cele care devin rezervate în cadrul etapei de detașare în interesul învățământului se ocupă de cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar prin detașare în interesul învățământului.</p> <p>Detașarea în interesul învățământului se realizează, în baza cererii scrise formulate de unitatea de învățământ, pe un post didactic/o catedră vacant(ă)/rezervat(ă) existent(ă) sau care se poate vacanta ulterior la unitatea de învățământ până la data prevăzută în Calendar, cu acordul scris al persoanelor solicitate, conform Anexei nr. 14 din Metodologie, cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ la care cadrul didactic este titular. Personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar solicitat pentru detașare depune un acord la unitatea de învățământ primitoare și la ISJ DB, însoțit de actele certificate pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ în care cadrul didactic solicitat pentru detașare și-a desfășurat activitatea, de o copie a documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră și de avizul consiliului de administrație al unității de învățământ la care cadrul didactic este titular.</p> <p>Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar, solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi care necesită atestate/ avize suplimentare, trebuie să le posede la data depunerii acordului pentru detașare în interesul învățământului la ISJ și la unitatea de învățământ. Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar, solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/ rezervate care necesită probă practică/orală, trebuie să promoveze aceste</p>		
----	--	--	--

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 25 din 39
		Exemplar nr.1

	probe. Pentru posturile care necesită acordul directorului liceului pedagogic, acesta va fi eliberat ca urmare a promovării probei practice privind îndrumarea unui proiect didactic elaborat de un elev de la clasa a XI-a, dacă în anul școlar 2026-2027 cadrul didactic solicitat are în încadrare ore la clasele din profilul pedagogic.		
Detășarea la cerere			
36	<p>c) Organizarea probelor pentru obținerea acordului seminarului</p> <p>- <u>depunerea dosar conform anexei</u> Personalul didactic care a depus cerere-tip de înscriere (Anexa 1) la proba va fi înștiințat cu privire la subiect, clasă, tip lecție, ora la care se va desfășura proba practică, prin afișare la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia, a graficului desfășurării probei practice cu cel mult două zile înaintea susținerii.</p> <p>- <u>susținerea lecției demonstrative</u> Susținerea unei lecții demonstrative în specialitatea postului/catedrei vizate spre ocupare, la o clasă de elevi din cadrul Seminarului Teologic Ortodox „Sfântul Ioan Gură de Aur”, lecție care va fi evaluată conform Fișei de evaluare a lecției - anexa 5 la Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, anexa la Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6.695/2025. Nota minimă de promovare este 9.00 (media aritmetică a punctajelor acordate de cei 2 evaluatori la lecția demonstrativă susținută la nivelul școlii). Lecția demonstrativă se va susține cu prezență fizică. Susținerea lecției este obligatorie. Rezultatul la această probă nu se contestă.</p> <p>Instrumentele de evaluare aferente probei sunt anexe la prezenta procedură.</p> <p>Conform graficului privind desfășurarea probei, candidatul susține lecția demonstrativă, apoi se prezintă la interviul prin care se verifică competențele metodico-științifice. Vor fi evaluate conform grilei de interviu – anexă la procedură. Membrii evaluatori au dreptul de a adresa candidatului întrebări de clarificare</p>	conform calendarului probelor practice	Secretariat
		conform calendarului probelor practice	Comisie evaluare

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 26 din 39
		Exemplar nr.1

	<p>a unor aspecte identificate pe parcursul probei .</p> <p>- <u>afișarea rezultatelor</u> Rezultatele candidaților se afișează conform calendarului probelor, la avizierul unității.</p> <p>- <u>emiterea și eliberarea acordului</u> Acordul Seminarului Teologic se eliberează solicitantului/solicitanților care au obținut minimum 95 de puncte la probă. Vor completa o cerere către IPS Nifon pe care o vor depune la secretariatul unității de învățământ pentru obținerea avizului cultului, conform metodologiei</p>		
Repartizarea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în regim de plata cu ora			
37	a) depunerea dosarelor pentru încadrare în regim de plată cu ora la unitatea de învățământ și susținerea interviurilor în vederea încadrării în regim de plată cu ora.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Secretariat
38	b) atribuirea orelor vacante/rezervate în regim de plata cu ora După atribuirea posturilor didactice/catedrelor/orelor rămase neocupate în regim de plata cu ora personalului didactic de predare titular, personalul didactic de predare angajat pe durata viabilității postului didactic/catedrei și personalului didactic de predare debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) din unitatea de învățământ, directorul 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 sau angajat pe durata viabilității postului didactic/catedrei în altă unitate de învățământ, personalului angajat în alte domenii de activitate, personalului didactic pensionat cu îndeplinirea condițiilor de studii, precum și a deținerii avizelor și atestatelor necesare, menționate la art.4 alin.(2) din Metodologie, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
39	c) transmiterea, la inspectoratul școlar, a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete rămase neocupate, a listei posturilor didactice/catedrelor ocupate în regim de plata cu ora și a rezultatelor obținute la interviu,	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director,

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC		Ediția: I
			Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -		Pagina 27 din 39
			Exemplar nr.1

	precum și a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete rămase neocupate datorită neprezentării la post a candidaților repartizați în etapele anterioare; acordarea avizului pentru încadrare în regim de plata cu ora personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în alte unități de învățământ și depunerea acestuia la inspectoratul școlar.		
--	---	--	--

9. DENUMIRE ANEXE

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Acordul seminarului teologic necesar în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate constituite din discipline care se regăsesc în Planurile-cadru în vigoare								
1	Cerere pentru obținerea acordului seminarului teologic	C.E.A.C.	C.A.	1	C.M.			
2	Fișa de evaluare a inspecției speciale la clasă	C.E.A.C.	C.A.	1	C.M.			
3	Grilă de interviu	C.E.A.C.	C.A.	1	C.M.			
4	Cerere pentru obținerea binecuvântării IPS Nifon, Arhiepiscopul și Mitropolitul Târgoviștei	C.E.A.C.	C.A.	1	C.M.			

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 28 din 39
		Exemplar nr.1

4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale. Înregistrări	9
9.	Denumire anexe	27
10.	Cuprins	27
11.	Anexe	29

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 29 din 39
		Exemplar nr.1

11. ANEXE

Anexa 1

Acordul seminarului teologic
necesar în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate
constituite din discipline
care se regăsesc în Planurile-cadru
în vigoare

Preacucernice Părinte Director,

Subsemnatul(a).....,
domiciliat(ă) în, str., nr.,
legitimat(ă) cu C.I. seria nr., eliberată de
....., la data de, număr de telefon
....., absolvent(ă) al(a) Facultății de
....., profesor în
anul școlar, la,
....., cu deosebit
respect, Vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea în vederea parcurgerii etapelor necesare
obținerii avizului cultului.

Data,

Nume, prenume și semnătură,

.....

.....

Menționez următoarele:

- I. Am domiciliul în localitatea _____, adresa _____, telefon _____.
- II. Cunosc prevederile *Procedurii operaționale privind mobilitatea personalului didactic de predare de la Seminarul Teologic Ortodox "Sf. Ioan Gură de Aur" Târgoviște pentru anul școlar 2026-2027*, aprobată de C.A. în 06.02.2026.
- III. Am luat la cunoștință faptul că **punctajul minim necesar pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic este de 95 puncte.**
- IV. Pentru asigurarea corectitudinii evaluării și pentru soluționarea eventualelor contestații, toate activitățile comisiei de evaluare vor fi înregistrate audio - video și înregistrările pot fi utilizate doar dacă acest lucru se impune. Opțiunea mea privind înregistrarea este:

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 30 din 39
		Exemplar nr.1

înregistrare audio-video

înregistrare audio

- V. Graficul desfășurării probei practice va fi afișat pe site-ul unității de învățământ cu cel mult 2 zile înaintea susținerii.

Data _____

Cadru didactic,
Nume și prenume / Semnătura,

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 31 din 39
		Exemplar nr.1

Anexa 2
Acordul seminarului teologic
necesar în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate
constituite din discipline
care se regăsesc în Planurile-cadru
în vigoare

FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI UTILIZATĂ ÎN CADRUL INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ

Numele și prenumele candidatului:

Disciplina:

Data: _____

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
Lecție	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	1	
	Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viața a conținuturilor)	1,5	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1,5	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1,5	
	Climat psihopedagogic Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	1	
Elevii - dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/non verbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	0,5	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligențe, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	0,5	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră (pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator)	0,5	

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 32 din 39
		Exemplar nr.1

Profesorul – dominante vizate	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere – gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației; de execuție – rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției; de comunicare – fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	1	
TOTAL		10	

EXAMINATOR _____

SEMNĂTURA _____

Am luat la cunoștință,

Candidat: _____

Semnătura _____

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 33 din 39
		Exemplar nr.1

Anexa 3

Acordul seminarului teologic
necesar în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate
constituite din discipline
care se regăsesc în Planurile-cadru
în vigoare

GRILĂ DE EVALUARE A INTERVIULUI

Valabilă pentru toate disciplinele

Candidat (nume, prenume):	Data:
Disciplina vizată:	Ora:
Post/Catedră:	Nr. dosarul:

SECȚIUNEA I – GRILĂ DE EVALUARE PE CRITERII

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Descriptori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat
I. COMPETENȚE ȘTIINȚIFICE ȘI DE SPECIALITATE			Subtotal: 35 pct.	
1	Cunoștințe de specialitate	Demonstrează cunoștințe solide, actualizate și corecte din domeniul disciplinei pentru care candidează; utilizează terminologia de specialitate adecvat; face conexiuni inter- și transdisciplinare relevante.	15	
2	Acuratețea științifică și profunzimea răspunsurilor	Răspunsurile sunt corecte din punct de vedere științific, argumentate și structurate logic; candidatul demonstrează capacitate analitică și sintetică; poate ilustra conceptele cu exemple concrete relevante.	10	
3	Cunoașterea curriculumului școlar	Cunoaște structura programei școlare pentru disciplina vizată (competențe generale și specifice, conținuturi,	10	

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 34 din 39
		Exemplar nr.1

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Descriptori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat
		standarde de evaluare); identifică corect nivelul de predare căruia i se adresează; conștientizează progresul curricular pe cicluri.		
II. COMPETENȚE METODICE ȘI DIDACTICE			Subtotal: 35 pct.	
4	Proiectarea didactică	Describe corect etapele proiectării didactice (planificare anuală, semestrială, proiect de lecție); cunoaște structura unui proiect de lecție (obiective, conținut, metode, mijloace, evaluare); adaptă proiectarea la specificul seminarului.	10	
5	Strategii și metode didactice	Propune metode activ-participative adecvate disciplinei și nivelului de școlaritate; demonstrează varietate metodologică; înțelege diferența dintre metodele centrate pe profesor și cele centrate pe elev; adaptează demersul didactic la specificul elevilor de seminar.	10	
6	Utilizarea mijloacelor și resurselor didactice	Cunoaște și propune mijloace didactice adecvate (manuale, materiale auxiliare, resurse digitale, instrumente TIC); înțelege rolul formativ al mediului de învățare; valorifică specificul instituției (biblioteca, sala de festivități etc.).	5	
7	Evaluarea școlară	Cunoaște și descrie tipurile de evaluare (inițială, continuă, sumativă); propune instrumente de evaluare specifice disciplinei; înțelege rolul feedback-ului formativ; cunoaște prevederile regulamentare privind notarea.	10	
III. PROFILUL PERSONAL, INSTITUȚIONAL ȘI RELAȚIONAL			Subtotal: 30 pct.	
8	Cunoașterea și asumarea specificului Seminarului	Demonstrează că s-a documentat despre Seminarul Teologic Ortodox „Sf. Ioan Gură de Aur” Târgoviște (tradiție, profil, viață liturgică, regulament intern,	10	

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 35 din 39
		Exemplar nr.1

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Descriptori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat
	Teologic	internat); înțelege și acceptă exigențele morale și comportamentale ale instituției.		
9	Motivație și vocație pentru profesia didactică	Exprimă motivație autentică pentru învățământ și pentru această instituție; prezintă experiențe relevante; manifestă înțelegere pentru rolul profesorului ca model de viață pentru elevii de seminar.	5	
10	Comunicare și prezentare	Se exprimă clar, coerent și în registru academic; argumentează logic; manifestă echilibru emoțional și demnitate în relația cu comisia; adoptă limbajul la context.	5	
11	Deschidere spre formare continuă și colaborare instituțională	Prezintă activități de formare continuă urmate; manifestă interes pentru dezvoltare profesională; exprimă disponibilitate pentru colaborare cu colegii, diriginții și conducerea școlii.	10	
PUNCTAJ TOTAL			100	
NOTA MINIMĂ DE PROMOVARE: 9.50 = 95 puncte din 100. Rezultatul nu se contestă.				

SECȚIUNEA II – ÎNTERBĂRILE INTERVIULUI

Răspunsurile de mai jos sunt orientative pentru membrii comisiei. Candidatul va fi punctat conform grilei din Secțiunea I.

Nr.	Întrebare adresată candidatului	Răspuns așteptat – sinteză pentru comisie	Timp orientativ
DOMENIU I – COMPETENȚE ȘTIINȚIFICE ȘI DE SPECIALITATE (întrebările 1–3)			
1	Prezentați succint conținutul unui capitol important din disciplina pentru care candidați și explicați cum îl veți preda	Se evaluează: corectitudinea științifică, capacitatea de sinteză, adaptarea la nivelul elevilor, legătura cu programa școlară și cu valorile instituției.	6 min.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 36 din 39
		Exemplar nr.1

Nr.	Întrebare adresată candidatului	Răspuns așteptat – sinteză pentru comisie	Timp orientativ
2	elevilor de seminar. Ce conexiuni interdisciplinare puteți realiza între disciplina dvs. și specificul formării teologice oferite de seminar?	Se urmărește: capacitatea de a integra disciplina în contextul educației creștine; exemple concrete (matematica și ordinea creației, literatura și valorile morale, istoria etc.).	5 min.
3	Cum vă asigurați că știința pe care o predați este actualizată și conform cu programa în vigoare?	Formare continuă, consultarea metodicii de specialitate, participarea la cercuri pedagogice, studiu individual, colaborarea cu inspectoratul.	3 min.
DOMENIU II – COMPETENȚE METODICE ȘI DIDACTICE (întrebările 4–7)			
4	Descrieți structura unui proiect de lecție pe care l-ați susținut la clasa a X-a din cadrul seminarului.	Competențe specifice, conținut, metode active, mijloace didactice, timp alocat, evaluare formativă. Se apreciază adaptarea la specificul seminarului (elevi interni, program liturgic, climat spiritual).	6 min.
5	Ce metode didactice considerați cele mai potrivite pentru disciplina dvs. la nivelul unui seminar teologic? Argumentați.	Varietate metodologică adaptată disciplinei; metode active, participative; sensibilitate la contextul spiritual al instituției; capacitate de a motiva elevii spre excelență academică și morală.	5 min.
6	Cum evaluați elevii la disciplina dvs.? Ce instrumente de evaluare folosiți și cum comunicați rezultatele?	Tipuri de evaluare, instrumente specifice (teste, proiecte, portofolii, referate), notare transparentă, feedback constructiv, respectarea regulamentului de notare.	4 min.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. -	Pagina 37 din 39
		Exemplar nr.1

Nr.	Întrebare adresată candidatului	Răspuns așteptat – sinteză pentru comisie	Timp orientativ
7	Descrieți o situație de criză la clasă (elev demotivat, conflict, rezultate slabe) și explicați cum o gestionați.	Răspuns practic: ascultare, dialog individual, colaborare cu dirigintele/consilierul școlar, diferențiere curriculară, abordare empatică.	4 min.
DOMENIU III – PROFIL PERSONAL ȘI INSTITUȚIONAL (întrebările 8–11)			
8	Ce știți despre Seminarul Teologic Ortodox „Sf. Ioan Gură de Aur” din Târgoviște și de ce doriți să faceți parte din colectivul acestei instituții?	Se evaluează documentarea prealabilă (tradiție, profil, activități, viață liturgică) și autenticitatea motivației; conștientizarea exigențelor morale ale instituției.	5 min.
9	Cum înțelegeți rolul profesorului ca model de viață într-o instituție cu profil teologic?	Coerența dintre valorile declarate și comportament; importanța exemplului personal; respectul față de viața liturgică a școlii; colaborarea cu factorii educaționali (diriginte, părinți).	4 min.
10	Ce cursuri sau activități de formare continuă ați parcurs în ultimii 5 ani? Cum le-ați aplicat la clasă?	Se evaluează: conștiința nevoii de formare permanentă, capacitatea de transfer al competențelor dobândite, deschiderea spre inovație metodică.	3 min.
11	Aveți întrebări pentru comisie sau informații suplimentare pe care doriți să le transmiteți?	Se evaluează calitatea întrebărilor, interesul față de instituție, capacitatea de dialog profesional. Nu se penalizează lipsa întrebărilor.	3 min.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
	Cod: P.O. -	Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
		Pagina 38 din 39
		Exemplar nr.1

REZULTAT

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT	_____ / 100 puncte	ADMIS / RESPINS <i>(minim 95 pct. = nota 9.50)</i>
----------------------------------	--------------------	--

SEMĂTURI COMISIE DE EVALUARE

Președinte comisie Numele:	Evaluator 1 Numele:	Evaluator 2 Numele:
Semnătura: _____	Semnătura: _____	Semnătura: _____

Notă: Rezultatul interviului nu se contestă, conform condițiilor specifice ale Seminarului Teologic Ortodox „Sf. Ioan Gură de Aur” Târgoviște. Prezenta grilă se păstrează la dosarul concursului conform prevederilor Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 6.695/2025.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SF. IOAN GURĂ DE AUR" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 3 Nr. de ex. : 1
		Pagina 39 din 39
		Exemplar nr.1

Anexa 4
Acordul seminarului teologic
necesar în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate
constituite din discipline
care se regăsesc în Planurile-cadru
în vigoare

ÎNALTPREASFINȚITE PĂRINTE,

Subsemnatul(a)....., domiciliat(ă) în
....., str., nr., legitimat(ă) cu C.I. seria
..... nr., eliberată de, la data de
....., număr de telefon, absolvent(ă) al(a)
Facultății de, profesor în anul
școlar, la

....., cu fiască supunere și deosebit
respect, Vă rog să binevoiți a-mi acorda *Înalta Binecuvântare* necesară pentru
.....
.....
.....

Data,

Nume, prenume și semnătură,

.....

.....