# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

## privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educatoare, învățător, profesor, prevăzut la art. 4, alin. (2), lit. f) din *Ordinul nr. 6.695/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027*

## Ediția II, Revizia 4

Avizat,
[redacted]

Aprobată în ședința Consiliului de Administrație
din data de 11.02.2026

**Cuprins**:


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/ revizia din cadrul ediției procedurii
4. Scopul procedurii
5. Domeniul de aplicare
6. Documente de referință
7. Descrierea activităţilor şi a responsabilităţilor
8. Anexe


### 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 | Semnătură |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1.1. | Elaborat | Temelie Anca | Profesor | [redacted] | |
| 1.2. | Verificat | Iosub Maricica | Director adj. | | |
| 1.3. | Aprobat | Botezatu Iuliana | Director | | |

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

| Ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției | | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | 2. | 3. | 4. |
| 2.1 | Ediția II, revizia 4 | Documente de referință | Actualizare | 11.02.2026 |

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

| Scopul difuzării | | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.1. | Aplicare | 1 | Management | Director | Botezatu Iuliana | | [redacted] |
| 3.2. | Informare | 3 | Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ | Președinte comisie de mobilitate | Heisu Ancuța | | |
| 3.3. | Informare | 4 | Managementul calității | Coordonator CEAC | Ivanciuc Carmen | | |
| 3.4. | Evidență | 5 | Secretariat | Secretar | Oglan Raluca | | |
| 3.5. | Arhivare | 5 | Arhivă | Secretar | Oglan Raluca | | |

## 4. Scopul procedurii operaționale

Stabilește modul de obținere a avizului directorului liceului pedagogic pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educatoare, învățător, profesor, prevăzut la art. 4, alin. (2), lit. f) din ***Ordinul nr. 6.695/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027***

Asigură existența documentației adecvate derulării procedurii.

## 5. Domeniul de aplicare

Etapele de mobilitate reglementate la art. 4, alin. (1) din *Ordinul nr. 6.695/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul*

*preuniversitar în anul școlar 2026-2027*

## 6. Documente de referință

- Planul de școlarizare aprobat și realizat, pentru anul școlar 2026-2027
- *Ordinul nr. 6.695/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027*
- Prevederile *Calendarului mobilității didactic de predare din învățământul preuniversitare pentru anul școlar 2026-2027*;
- *REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar pedagogic* aprobat prin ORDINUL nr. 3008 din 8 ianuarie 2026, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 65 din 28 ianuarie 2026.

## 7. Descrierea activităților și a responsabilităților

**7.1.** Acordul directorului liceului pedagogic pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic, la Colegiul Național Pedagogic „Ștefan cel Mare” Bacău, calificările educatoare, învățător, profesor se acordă candidaților pe baza susținerii unei probe practice și a unui interviu cu conținut metodic și psihopedagogic.

### 7.2. Proba practică

7.2.1. Proba practică se aplică în toate etapele de mobilitate prevăzute în *Metodologia-cadru* și constă în realizarea unei proiect de activitate didactică la disciplina de specialitate.

7.2.2. Subiectul lecției va fi atribuit fiecărui candidat prin tragere la sorți, în ziua programării pentru proba practică. Analiza proiectului de activitate didactică realizat se va face cu respectarea criteriilor din fișa de evaluare a activității didactice proiectate (*Anexa nr. 2*).

7.2.3. Proba practică se va derula în cadrul Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare”, Bacău.

### 7.3. Interviul

7.3.1. Interviul se va susține în fața comisiei, conținutul acestuia constând în analiza și notarea unui proiect de activitate didactică realizat și susținut de un elev/ă de la profilul pedagogic, specializarea învățător-educatoare la o clasă/ grupă de aplicații a Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare”, Bacău.

7.3.2. Analiza și notarea proiectului de activitate didactică realizat se va face cu respectarea criteriilor din fișa de evaluare a activității didactice proiectate (*Anexa nr. 3*).

**7.4.** Comisia de evaluare a prestației candidatului în vederea acordării avizului directorului liceului pedagogic pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele cu profil pedagogic, este numită la propunerea directorului Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare” Bacău cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității școlare și are următoarea componență:

a) Președintele comisiei de evaluare – director al Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare” Bacău (cu drept de notare);
b) un profesor metodist al unității școlare, din aria curriculară a disciplinei pe care o predă candidatul;
c) un profesor de discipline psihopedagogice, cu vechime de minim 4 ani în coordonarea practicii pedagogice a elevilor de la profilul pedagogic;

**7.5. Evaluarea candidaților**

7.5.1. Evaluarea candidaților se face de către fiecare membru al comisiei pentru fiecare probă, cu note de la 1 la 10.
7.5.2. Evaluarea probei practice se face conform criteriilor prevăzute în *Anexa nr. 2.*
7.5.3. Fiecare evaluator acordă un punctaj, iar președintele comisiei calculează media, cu două zecimale fără rotunjire, care devine notă la proba practică.
7.5.4. Evaluarea interviului se face conform criteriilor prevăzute în *Anexa nr. 3.*
7.5.5. Pentru evaluarea interviului, fiecare evaluator acordă un punctaj, iar președintele comisiei calculează media, cu două zecimale fără rotunjire, care devine notă la interviu.
7.5.6. Media aritmetică a celor două probe constituie nota finală a candidatului.
7.5.7. Un candidat obține acordul directorului liceului pedagogic dacă a obținut calificativul „Admis” la cele două probe.
7.5.8. Calificativul „Admis” se obține dacă candidatul obține, cumulativ, cea mai mare notă finală dintre candidați și cel puțin media 8 (opt), dar minim nota 7 (șapte) la fiecare dintre probe.
7.5.9. La proba practică și la interviu nu se admit contestații.
7.5.10. **Directorul Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare”, Bacău informează fiecare cadru didactic care a depus solicitare** cu privire la primirea/ respingerea acordării avizului directorului liceului pedagogic**, înainte cu 48 ore de prima zi de depunere a dosarului în etapa de mobilitate** pentru care e solicitat avizul, cu respectarea *Calendarului privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026 – 2027.*

**7.6.**

7.6.1. În cazul în care un candidat nu obține punctajul necesar obținerii calificativului „Admis” într-un an școlar, acesta are dreptul de a relua procedura în etapele de mobilitate ulterioare.
7.6.2. Cadrele didactice interesate depun la secretariatul Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare”, Bacău o cerere pentru susținerea probelor în vederea obținerii avizului directorului liceului pedagogic, **cu cel puțin o săptămână înaintea etapei de mobilitate la care candidații doresc să participe** (*Anexa nr. 1*).
7.6.3. Planificarea desfășurării probelor se va face de către comisia de acordare a avizului directorului liceului pedagogic din cadrul unității de învățământ cu respectarea *Calendarului privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026 – 2027.*

## 8. Anexe/ Formulare

8.1. *Anexa nr. 1*

(Cerere pentru acordarea acordului directorului liceului pedagogic pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educatoare, învățător, profesor, prevăzut la art. 4, alin. (2), lit. f) din *Ordinul nr. 6.695/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027*

Nr. _____ din _____

Doamnă Director,

Subsemnatul/ Subsemnata, _____,
absolvent/ă al/ a Universității
_____, Facultatea
_____,
specializarea _____, anul absolvirii
_____, gradul didactic _____, vechime în specialitate _____, vă rog să îmi aprobați cererea pentru susținerea probelor în vederea obținerii acordului pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educatoare, învățător, profesor, etapa de mobilitate..... prevăzută la art. 4, alin. (1) din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026 – 2027*,

_____
_____
_____
_____.

Data, Semnătura,

Doamnei Director al Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare” Bacău

8.2. *Anexa nr. 2*

FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE REALIZATE DE CANDIDAT

Numele și prenumele candidatului: _____
Disciplina: _____
Data: _____

| Criterii | Indicatori | Punctajul | |
|---|---|---|---|
| | | maxim | minim |
| **Proiectarea activității didactice** | Corectitudinea formulării obiectivelor operaționale | **10** | |
| | Respectarea etapelor activității/ lecției, în funcție de tipul acesteia | **10** | |
| | Tipul, calitatea și diversitatea strategiilor didactice (metode, mijloace, forme de organizare) | **10** | |
| | Calitatea metodelor de evaluare selectate | **10** | |
| | Dozarea judicioasă a timpului didactic | **10** | |
| **Realizarea predării-învățării-evaluării** | Corectitudinea științifică a conținuturilor transmise | **10** | |
| | Organizarea informațiilor transmise și adaptarea acestora la particularitățile de vârstă ale preșcolarilor/ elevilor | **10** | |
| | Tipurile de învățare propuse, stimularea motivației elevilor, utilizarea metodelor active, dozarea sarcinilor, integrarea mijloacelor de învățământ, oferirea de feed-back elevilor, metodele de evaluare etc.) | **10** | |
| **Autoevaluare** | Autoanaliza și aprecierea obiectivă | **10** | |
| | Receptivitate la sugestii și observații | **10** | |
| **Total** | | **100** | |

Nume și prenume membru comisie _____
Semnătura _____

8.3. *Anexa nr. 3* - FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE REALIZATE DE UN ELEV DE LA PROFILUL *PEDAGOGIC*, SPECIALIZAREA *ÎNVĂȚĂTOR-EDUCATOARE*

**Fișa de observare și evaluare a lecției/ activității**
**(pentru educatoare/ învățător/ profesor îndrumător de practică)**

Numele și clasa elevului practicant:
Data:
Clasa/ grupa de practică:
Școala/ grădinița de aplicație:

| ETAPE ȘI DESCRIPTORI | F.B. | B. | S. | I. |
|---|---|---|---|---|
| **I.PROIECTAREA ȘI PLANIFICAREA LECȚIEI/ ACTIVITĂȚII** | | | | |
| 1. Operaționalizarea corectă a obiectivelor | | | | |
| 2. Corectitudinea planului/ respectarea structurii date | | | | |
| 3. Varietatea și eficiența metodelor și mijloacelor didactice | | | | |
| 4. Relevanța conținuturilor | | | | |
| 5. Folosirea strategiilor adecvate stilurilor de învățare | | | | |
| 6. Precizarea și utilizarea corectă a formelor de evaluare | | | | |
| **II. DESFĂȘURAREA LECȚIEI/ ACTIVITĂȚII** | | | | |
| 1. Captarea atenției și crearea motivației pentru învățare | | | | |
| 2. Claritatea explicațiilor și a instrucțiunilor | | | | |
| 3. Formularea în mod clar a întrebărilor și asigurarea înțelegerii lor | | | | |
| 4. Acuratețea demersului didactic și a terminologiei de specialitate | | | | |
| 5. Prezentarea și realizarea obiectivelor | | | | |
| 6. Folosirea adecvată a materialului-suport | | | | |
| 7. Ritmul și încadrarea în timp | | | | |
| 8. Asigurarea valențelor formative și a caracterului aplicativ | | | | |
| **III. MANAGEMENTUL CLASEI** | | | | |
| 1. Organizarea/ aranjarea corespunzătoare a spațiului de lucru | | | | |
| 2. Menținerea disciplinei în clasă/ grupă | | | | |
| 3. Reacție adecvată la momentele surpriză | | | | |
| 4. Sociabilitate, comunicativitate, echilibru emoțional | | | | |
| 5. Ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, rigurozitate, toleranță | | | | |
| 6. Acordarea de timp de gândire și încurajarea elevilor | | | | |

| ETAPE ȘI DESCRIPTORI | F.B. | B. | S. | I. |
|---|---|---|---|---|
| **IV. EVALUARE/ AUTOEVALUARE** | | | | |
| 1. Asigurarea evaluării formative/ valorizarea pozitivă a răspunsurilor elevilor și asigurarea feedbackului | | | | |
| 2. Autoevaluarea obiectivă | | | | |
| 3. Receptivitate la sugestii și observații | | | | |
| 4. Calități incipiente de cadru didactic | | | | |
| **V.TOTAL CALIFICATIVE PE ETAPE ȘI DESCRIPTORI** | | | | |
| | CALIFICATIV FINAL | | NOTA PROPUSĂ | |
| **VI.CALIFICATIV DOMINANT ȘI CONVERTIREA LUI ÎN NOTĂ** | | | | |

*Spațiile colorate nu se completează.

Nume și prenume candidat _____

Semnătură candidat _____

| COMISIE DE EVALUARE | | Note (în cifre și litere) | Media notelor (în cifre și litere) |
|---|---|---|---|
| Numele și prenumele | Semnătura | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |