



Școala Gimnazială  
Maxenu

Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

Nr. 53/20.01.2021

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Completarea normei didactice la nivelul unitatii pentru anul școlar 2020-2021

COD: P.O. C.N.D 016

Ediția ÎNTÂI

<b>Entitatea publică</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>Completarea normei</b> <b>didactice la nivelul unitatii</b> <b>pentru anul școlar 2020-2021</b>	<b>Ediția ÎNTÂI</b> <b>Nr. de ex. 4</b> <b>EXEMPLARE</b>	<b>Pagina 1</b> <b>din EDIȚIA I</b> <b>Exemplar nr. 1</b>
<b>COMPARTIMENTUL</b> <b>RESURSE UMANE</b>	<b>Cod: P.O. C.N.D 016</b>	<b>Revizia .....</b> <b>Nr. de ex. ....</b>	

Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

**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	GHITA MIHAELA	Secretar	21.01.2021	
1.2	Verificat	MIHAI ALINA	RESP. CEAC	21.01.2021	
1.3	Aprobat	IVANEL LILIANA	Director	21.01.2021	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:**

	Ediția sau după caz, 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 I	x	X	21.01.2021
2.2	Revizia 1			
.....	Ediția II	X	x	



Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

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

	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Exemplar nr.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătura</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	aplicare	1	Personal didactic	RESP. CEAC	MIHAI ALINA	21.01.2021	
3.2.	aplicare	2	Conducere	Director	IVANEL LILIANA	21.01.2021	
3.3.	aplicare	3	Consiliul de administrație	Președintele Consiliului de Administrație	IVANEL LILIANA	21.01.2021	
3.4.	evidență	4	Secretariat	Secretar-șef	GHITA MIHAELA	21.01.2021	
3.5.	arhivare	5	Secretariat	Secretar-șef	GHITA MIHAELA	21.01.2021	



Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

#### **4. Scopul procedurii operaționale**

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- 4.5. Stabilește sarcini a circuitului documentelor necesare acestei activități.

#### **5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:**

##### **5.1. Legislație primară:**

- Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011 cu modificările și adăugările ulterioare;

##### **5.2. Legislație secundară:**

- OMEC nr. 5991/11.11.2020, privind Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2021-2022, numită în continuare Metodologie;
- art. 25-26 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr. 5991/11.11.2020;



Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

### 5.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Circuitul documentelor;
- ROI

## 6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate



Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

## 6.2. Abrevieri ale termenilor

NR. CRT.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	A.	Aprobare
4.	Ap.	Aplicare
5.	Ah.	Arhivare
6.	I.	Instruire
7.	S.	Semnare
8.	Î.	Înregistrare
9.	P.	Primire
10.	V.	Verificare
11.	D.	Depozitare
12.	Pr.	Predare
13.	Ev.	Evaluare



Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

## 7. Descrierea procedurii operaționale

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

### Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

#### I. Condiții:

- cadrul didactic se află în situația în care nu se poate constitui normă didactică completă de predare-învățare-evaluare în specialitate, în conformitate cu documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dar se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare-învățare-evaluare în baza actului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, sau cel puțin jumătate de normă didactică de predare-învățare-evaluare în specialitate, din disciplinele prevăzute în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, la nivelul consorțiului școlar din care face parte unitatea de învățământ.
- în mediul rural, completarea normei didactice pentru cadrele didactice titulare, conform specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cu acordul cadrului didactic, se poate realiza pe durata unui an școlar ori pe durată nedeterminată, conform Metodologiei în vigoare, fapt consemnat în decizia de completare a normei didactice.
- în mediul urban pot beneficia de completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pe perioadă nedeterminată, în condițiile Metodologiei în vigoare. Cadrele didactice titulare care urmează să-și completeze norma didactică cu ore în unități le de învățământ în care au funcționat prin completarea normei didactice neîntrerupt în ultimii 3 ani școlari, dacă orele respective sunt vacante și se certifică viabilitatea acestora. Cadrele didactice pentru care se propune completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pe perioadă nedeterminată, participă la ședința de repartizare organizată de inspectoratul școlar pentru soluționarea completărilor de normă, în vederea consemnării opțiunii acestora în procesul-verbal.
- cadrele didactice titulare desemnate pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare, precum și cadrele didactice debutante cu norma didactică de predare-învățare-evaluare incompletă, pot solicita, la cerere, în perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de



**Tel /Fax 0238/532445**

**Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)**

**Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)**

încadrare a personalului didactic titular, completarea normei, pentru un an școlar, la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul consorțiilor școlare, în situația în care unitățile de învățământ fac parte din consorții școlare, astfel:

- a) cu ore în specialitate vacante/rezervate existente la altă/alte discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar în care sunt titulare, pe care cadrele didactice au dreptul să le predea conform studiilor finalizate cu diplomă, în concordanță cu prevederile prezentei Metodologii și prevederile Centralizatorului;
- b) cu alte ore vacante/rezervate existente la altă/alte discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar în care sunt titulare, din aceeași arie curriculară, altele decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă / diplome, cuprinse în planurile de învățământ, până la 1/3 de normă, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul urban;
- c) cu alte ore vacante/rezervate existente la altă/alte discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar în care sunt titulare, din aceeași arie curriculară, altele decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cuprinse în planurile de învățământ, până la 1/2 de normă, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul rural;
- d) cu alte ore vacante/rezervate existente la altă/alte discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar în care sunt titulare, decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cuprinse în planurile de învățământ, până la 1/2 de normă, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul rural;
- e) prin adăugarea de ore din activități de educație, complementare procesului de învățământ: mentorat, școală după școală, învățare pe tot parcursul vieții, în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar în care sunt titulare.

## II. Soluționarea cererilor după depunerea de cadrul didactic la secretariatul unității de învățământ:

1. cererile de completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare se analizează de către consiliul/consiliile de administrație ale unității/unități lor de învățământ la care cadrele didactice sunt titulare/angajate. În baza aprobării cererii, formulate de cadrul didactic, de către consiliul/consiliile de administrație al unității/unități lor de învățământ, directorul/directorii unității/unităților de învățământ se adresează inspectoratului școlar pentru emiterea deciziei de completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare.





Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

2. dacă cererea de completare este admisă inspectorului școlar general emite o decizie de completare a normei didactice, după care directorul/directorii unități i/unităților de învățământ la care cadrul didactic este titular încheie cu acesta actul adițional la contractul individual de muncă.

3. dacă cererea de completare este respinsă de către consiliul/consiliile de administrație al unității/unităților de învățământ, persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la comunicarea hotărârii. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004 cu modificările și completările ulterioare și se soluționează de către consiliul de administrație al unității de învățământ, în termen de 48 de ore de la înregistrarea acesteia. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ în contestație este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ. Persoana nemulțumită de răspunsul primit la contestație are dreptul de a se adresa instanței de contencios administrativ competente. Cadrul didactic a cărui cerere de completare a normei a fost respinsă participă la ședința de repartizare organizată la nivelul inspectoratului școlar.

4. o situație mai specială de soluționare este în cazul apariției situației de completare a normei didactice care vizează două sau mai multe cadre titulare didactice titulare la aceeași specializare unde se va renunța în ordinea stabilită de art 25 (3) din Metodologie. Dacă completarea de normă nu se poate soluționa conform art. 25 (3) și nici luând în considerare faptul că personalul didactic cu vechime de peste 25 de ani și gradul didactic I beneficiază de reducerea normei didactice cu două ore/săptămână, evaluarea obiectivă se face de o Comisie stabilită și aprobată de consiliul de administrație.

#### **Calendar:**

1) Constituirea posturilor didactice/catedrelor, încadrarea personalului didactic, soluționarea cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare la nivelul unităților de învățământ a personalului didactic care beneficiază de aceste drepturi, conform prevederilor Metodologiei și soluționarea cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 27 alin. (1) și (2) din Metodologie:

a) elaborarea ofertei școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar următor;



Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

- 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;
- c) depunerea cererilor de către cadrele didactice titulare prevăzute la art. 27 alin. (1) și (2) din Metodologie și a cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare la secretariatele unităților de învățământ: **până la 22 ianuarie 2021**
- 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/consorțiului școlar sau în unități de învățământ din aceeași localitate și comunicarea cadrelor didactice și la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice titulare pentru întregirea/completarea normei didactice de predare: **Perioada: 25-26 ianuarie 2021**
- e) depunerea și înregistrarea contestațiilor la inspectoratele școlare: **Perioada: 26-27 ianuarie 2021**
- f) analizarea contestațiilor și stabilirea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar a listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea/completarea normei didactice de predare: **Perioada: 28-29 ianuarie 2021**
- g) completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului școlar sau în unități de învățământ din aceeași localitate, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră: **Perioada: 28-29 ianuarie 2021**



Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

h) analizarea cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 27 alin. (1) și (2) din Metodologie în consiliile de administrație ale unităților de învățământ și comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice titulare pentru transfer;

**Termen: 1 februarie 2021**

i) 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 unităților de învățământ în care sunt angajate, 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: **Perioada: 2-3februarie 2021**

j) depunerea și înregistrarea contestațiilor la inspectoratele școlare: **Perioada: 3-4 februarie 2021**

k) analizarea contestațiilor și stabilirea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar a listei finale a cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 27 alin.(2) din Metodologie pentru care se acordă transferul și a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se acordă întregirea/completareanormei didactice de predare.

**Termen: 5 februarie 2021**



Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

## 8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

### DIRECTORII:

- Numesc comisia pentru soluționarea completărilor de norma didactica la nivel de unitate.
- Directorii **înștiințează inspectoratul școlar** în legătură cu soluționarea completărilor de norma didactica la nivel de unitate.
- **directorul solicită în scris inspectoratului școlar, prin intermediul documentului tipărit din Machetă, emiterea deciziei de completare a normei didactice pentru cazurile soluționate la nivel de unitate.**

### CADRELE DIDACTICE:

- se adresează în scris, conform cererii tip, consiliului de administrație al unității/consorțiului în care solicită completarea normei didactice.

### CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE:

- consiliul de administrație al unității/consorțiului aprobă sau respinge motivat cererea titularului/ angajatului pentru completarea normei didactice la nivelul unității/consorțiului.



Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

## 9. Cuprins

<b>Nr. componenteii în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Coperta</b>	
<b>1</b>	<b>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale</b>	
<b>2</b>	<b>Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale</b>	
<b>3</b>	<b>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale</b>	
<b>4</b>	<b>Scopul procedurii operaționale</b>	
<b>5</b>	<b>Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)</b>	
<b>6</b>	<b>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale</b>	
<b>7</b>	<b>Descrierea procedurii operaționale</b>	
<b>8</b>	<b>Responsabilități și răspunderi în derularea activității</b>	
<b>9</b>	<b>Cuprins</b>	
<b>10.</b>	<b>ANEXE</b>	



Școala Gimnazială  
Maxenu

Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

ANEXA

***Cerere pentru completarea normei didactice la nivel de unitate/unități  
din aceeași localitate-model orientativ titulari***

**DOMNULE DIRECTOR,**

*(Cerere de **completare a normei didactice** la nivelul unității de învățământ/unităților din aceeași localitate, conform art. 25-26 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr. 5991/11.11.2020)*

Subsemnatul/(a), \_\_\_\_\_ ,

**CNP** \_\_\_\_\_ , titular(ă) la unitatea/(țile) de  
învățământ: \_\_\_\_\_

în baza Deciziei ISJ Buzău nr. \_\_\_\_\_ din data de: \_\_\_\_\_ la catedrade:

cu următoarea structură:

*(conform deciziei de titularizare emisă de ISJ Buzău)*



Școala Gimnazială  
Maxenu

Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

Nr. crt.	Unitățile școlare la care sunt titular (conform deciziei de titularizare)	Specialitatea catedreilor care sunt titular (conform deciziei de titularizare)	Nr. ore rămase 2021-2022

**Nr. ore rămase** pentru constituire catedrei în anul școlar 2021-2022: \_\_\_\_\_.

**Nr. ore necesare** completării catedrei pentru anul școlar 2021-2022: \_\_\_\_\_.

Vă rog să-mi aprobați **completarea catedrei la nivelul unității/ unităților din aceeași localitate**, începând cu data de **01 septembrie 2021**, după cum urmează:

(disciplinele de învățământ conform Centralizatorului și numărul de ore)

Nr. crt.	Unitatea școlară la care solicit completarea normei în anul școlar 2021-2022 (unitatea la care sunt titular sau o unitate din aceeași localitate)	Specialitatea orelor solicitate pentru completare în anul școlar 2021-2022	Nr. ore



Tel /Fax 0238/532445

Email- [maxenuscoala@gmail.com](mailto:maxenuscoala@gmail.com) / [scoalamaxenu@ymail.com](mailto:scoalamaxenu@ymail.com)

Web- [www.scoala-maxenu.ro](http://www.scoala-maxenu.ro)

Anexez în copie următoarele documente:

1. *Actele de studii care atestă dobândirea specializărilor corespunzătoare orelor pe care le solicit pentru completarea normei didactice în anul școlar 2021-2022;*
2. *Deciziameade titularizare în învățământul preuniversitar (actualizată și eliberată de ISJ Buzău);*
3. *Adeverință de la celelalte unități școlare la care mai sunt titular din care rezultă numărul de ore propuse pentru încadrarea mea în anul școlar 2021-2022;*
4. *Cartea de identitate;*
5. *Actul de schimbare a numelui (dacă este cazul).*

Cunosc prevederile metodologice conform cărora prezenta solicitare de completare a normei didactice se referă la anul școlar 2021-2022; decizia de completare a normei nu îmi modificătitulatura și nu se substituie deciziei mele de titular.

Sunt de acord să aplic pentru această etapă on line.

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

Semnătura, \_\_\_\_\_