INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND DETAȘAREA ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

COD: PO – 03 – 17

Ediția II

Revizia 5

Str. Victor Babeș nr. 15/C, 520004,
Sfântu Gheorghe
Tel: +40 267 314 782

Fax: +40 267 351 482,
Email: office@isj.educv.ro
Web: http://isj.educv.ro

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei/a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/ Revizuită	Kozma Aniko	Inspector școlar	13.03.2026	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Vicepreşedinte comisie județeană	13.03.2026	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	13.03.2026	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	13.03.2026	

2. Situația ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaționale

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediţia 1			27.05.2020
2.2.	Ediția II			12.04.2021
2.3.	Revizia nr.1	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	4.04.2022
	Revizia nr.2	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	5.04.2023
	Revizia nr.3	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	8.04.2024
	Revizia nr.4	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	13.03.2025
2.4.	Revizia nr. 5		Modificare legislație	13.03.2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Președinte Comisie județeană	Bobeș Luminița Elena	13.03.2026	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kozma Aniko	13.03.2026	
		2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			

3.3.	Evidenţă	3	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai Sebastian	13.03.2026	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	13.03.2026	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează detaşarea în interesul învăţământului pentru personalul didactic titular de predare, de conducere, de îndrumare şi control pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unităţile de învăţământ cu personalitate juridică din judeţul Covasna în vederea ocupării posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate.

6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările ulterioare - art. 87 alin. (3), art. 131 alin. (11), art. 165, art. 168, art. 176, art. 183 alin. (11), art. 184, art. 187 alin. (10) lit. d), art. 188 alin. (5)-(8), art. 207, art.208, art. 210 alin. (1) lit. e), 215 alin. (2), art. 221 alin. (1) şi art. 227 alin. (2), art. 249;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2026-2027, aprobată prin OME nr.6695/2025 – Art.4-5, Art.87, Art.106-107; Art.116; Art.118;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, precum şi disciplinele pentru examenul naţional de definitivare în învăţământ, aprobată prin OMEC nr. 3168/04.02.2026 şi Anexele Centralizatorului în vigoare, aprobate prin OMEC OMEC nr. 3168/04.02.2026;
- ✓ Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – art.3, art. 52 alin. (1) lit. d);
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 905/2017 privind registrul general de evidenţă a salariaţilor, cu modificările ulterioare - art. 4 alin. (1) lit. d);
- ✓ Adresele de comunicare ale unităţilor de învăţământ, către ISJ Covasna, prin care se transmit listele cu personalul didactic pentru care a fost aprobată întregirea de normă şi completarea normei la nivelul unităţii;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procedural
2	Procedură operaţională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate

3	Atribuţie	Un ansamblu de sarcini de acelaşi tip, necesare pentru realizarea unei anumite activităţi sau unei părţi a acesteia, care se execută periodic sau continuu şi care implică cunoştinţe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învăţământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de şcolarizare propuse pentru anul şcolar 2026-2027;
5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2026-2027, aprobată prin OME nr.6695/2025
6.	Titular al sistemului naţional de învăţământ	Prin cadre didactice titulare în sistemul de învăţământ preuniversitar, în sensul Metodologiei, numite în continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;
7.	Cadre didactice debutante	Cadre didactice care nu au dobândit definitivarea în învăţământ repartizate pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare nedeterminată începând cu 1 septembrie 2012, care nu acumulează o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani, conform art. 184 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare precum şi cadrele didactice care nu au dobândit definitivarea în învăţământ repartizate în sesiunile 2018 în baza prevederilor în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
8.	Detaşarea în interesul învăţământului	Repartizarea cadrelor didactice titulare pe un an şcolar pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unităţi de învăţământ, în aceeaşi funcţie didactică sau într-o altă funcţie didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanţă cu Centralizatorul, cu respectarea prevederilor Metodologiei, în baza cererii scrise formulate de unitatea de învăţământ primitoare, pe postul didactic/catedra solicitat(ă) de unitatea de învăţământ primitoare, cu acordul scris al persoanelor solicitate şi cu avizul consiliului/consiliilor de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ la care cadrul didactic este titular.

Abrevierea	Termenul abreviat
MEd	Ministerul Educaţiei
ISJ	Inspectoratul Şcolar Judeţean
CA	Consiliu de Administraţie
MRU	Managementul Resurselor Umane

8. Descrierea procedurii operaţionale

8.1. Generalităţi

Norma didactică: de predare-învăţare, de instruire practică şi de evaluare curentă a antepreşcolarilor/preşcolarilor şi a elevilor în clasă este **constituită în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră**, conform art. 207 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învăţământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor în profilul postului didactic stabilit conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dobândidte prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul şcolilor de maiştri, universitare sau postuniversitare înscrise pe diplomele/actele de studii prevăzute la art. 8 alin. (6) din Metodologie sau ore conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră..

Diplomele care atestă titlul ştiinţific de doctor şi certificatele de absolvire a cursurilor de perfecţionare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice de predare în învăţământul preuniversitar.

Prin excepție, dacă norma didactică de predare a cadrelor didactice calificate **din învățământul gimnazial din mediul urban** nu se poate constitui conform prevederilor anterioare, aceasta poate fi constituită în proporție de 2/3 din ore de la specializarea sau specializările de bază și în proporție de 1/3 din alte ore vacante existente la altă/alte discipline din aceeași arie curriculară, ore de pregătire pentru evaluări/examene naționale și/sau pentru obținerea performanței educaționale, ore de învățare remedială, precum și cu activități de educație, complementare procesului de învățământ: școala după școală, învățare pe tot parcursul vieții, conform prevederilor art. 207 alin. (6) și art. 208 alin. (2), (3) și (9) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu menținerea drepturilor salariale. **În învățământul gimnazial din mediul rural** norma didactică de predare a cadrelor didactice calificate se poate constitui în proporție de 1/2 din ore de la specialitatea sau specialitățile de bază și în proporție de 1/2 din alte ore vacante existente la altă/alte discipline, din ore de pregătire pentru evaluări/examene naționale și/sau pentru obținerea performanței educaționale, ore de învățare remedială, precum și cu activități de educație, complementare procesului de învățământ: școala după școală, învățare pe tot parcursul vieții, conform prevederilor art. 207 alin. (6) și art. 208 alin. (2), (3) și (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu menținerea drepturilor salariale.

Avize și atestate suplimentare: 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 2025-2026, denumit în continuare Calendar, avizele, atestatele și documentele justificative necesare, după cum urmează:

a) avizele eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România, prin care se atestă parcurgerea și finalizarea cel puțin a unui modul de pedagogie specifică emise de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale: Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc., pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul alternativ;

b) avizele eliberate de cultele recunoscute oficial de stat, pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de „Religie", conform prevederilor art. 87 alin. (3) și 191 alin. (8) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

c) avizul Inspectoratului General al Poliției (IGP)/Autorității Rutiere Române (ARR), pentru ocuparea catedrelor de pregătire/instruire practică din domeniul „Transporturi/Conducerea autovehiculelor;

d) avizul cultului sau avizul special al cultului recunoscut oficial de stat, în baza prevederilor art. 176 alin. (4) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și art. 35 alin. (1) din Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, pentru ocuparea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din cadrul seminariilor/liceelor vocaționale teologice și a posturilor didactice/catedrelor constituite din discipline teologice de specialitate, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

e) avizul Ministerului Apărării Naționale, avizul Ministerului Afacerilor Interne sau avizul Ministerului Justiției, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la liceele militare, din unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informații, de ordine publică și de securitate națională și din unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

f) acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceelor pedagogice din cadrul ISJ, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil 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;

g) documente justificative privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 18 alin. (1) din Metodologie privind stagiul atestat de pregătire teoretică și practică în educație specială pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul special;

h) atestatul de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România, conform specialităților, respectiv psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională, psihopedagogie specială, psihologie clinică, psihoterapie, consiliere psihologică

pentru ocuparea posturilor de profesor-psiholog din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, denumit în continuare CJRAE;

i) avizul eliberat de conducerea unităților de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ particular care necesită aviz, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

j) documente justificative privind cuprinderea în programe recunoscute de Ministerul Educației, prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate;

k) avizul consiliului de administrație al unității de învățământ, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ care școlarizează exclusiv în învățământ tehnic și au o pondere majoritară a învățământului dual;

l) începând cu etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizul operatorului economic pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din învățământul dual.

În etapa de întregire a normei didactice de predare atestatele/avizele suplimentare sunt prezentate doar pentru ocuparea unor ore la discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare.

În mod excepțional, avizele eliberate de conducerile unităților de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ particular, precum și documentele justificative privind cuprinderea în programe recunoscute de Ministerul Educației, prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate, pot fi prezentate și în timpul ședințelor de repartizare. În situația în care doi sau mai mulți candidați dețin aviz/atestat pentru același post didactic/aceeași catedră, ocuparea postului didactic/catedrei se realizează în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor/punctajelor.

Probă orală: Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităților naționale **susțin o probă orală de cunoaștere a limbii minorității** în care urmează să se facă predarea. Fac excepție cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie/angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea sau care au efectuat studiile în limba minorității în care urmează să se facă predarea, respectiv cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detașare la cerere, conform Metodologiei.

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată sau nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere prin concurs specific pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limba română ,care au efectuat studiile în alte state sau în România în limbile minorităților naționale, **susțin proba orală de cunoaștere a limbii române.**

Fac excepție cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice pe a căror diplomă de studii este înscrisă specializarea „Limba română" sau „Limba și literatura română" , precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte țări în limba română.

Probele orale se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 la Metodologie și se evaluează prin calificative „Admis/Respins". La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, calificativul stabilit de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul școlar eliberează adeverințe cadrelor

didactice evaluate, semnate de inspectorul şcolar general şi de preşedintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obţinute la inspecţiile speciale la clasă/probele practice/orale.

Probă practică: Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimţământ scris, precum şi cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, pretransfer prin schimb de posturi, detaşare în interesul învăţământului sau detaşare la cerere prin concurs specific pe un post didactic/o catedră în unităţi de învăţământ având clase **speciale de limbi străine cu program intensiv şi/sau bilingv**, clase/grupe de elevi cu deficienţe de auz, clase/grupe de elevi cu deficienţe de vedere, precum şi în unităţi de învăţământ având clase cu **profil sportiv sau artistic** (corepetiţie, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură şi design), pe catedre **de informatică, de tehnologia informaţiei şi comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator** (pentru profil tehnic şi servicii), **de instruire practică sau de activităţi de pre-profesionalizare**, pe catedre/posturi didactice din **cluburi şcolare sportive sau din palatele şi cluburile copiilor**, susţin **o probă practică în profilul postului didactic solicitat**. Fac excepţie:

a) cadrele didactice transferate/pretransferate/detaşate şi cele care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare;

b) cadrele didactice încadrate pe catedre de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură şi design în învăţământul gimnazial de artă sau liceal de artă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul/detaşarea/ modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre pe catedre similare de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură şi design în învăţământul gimnazial de artă sau liceal de artă, catedre care se ocupă în baza aceleiaşi probe scrise;

c) cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detaşare la cerere, conform Metodologiei.

Rezultatul probei practice în profilul postului se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexelor nr. 4, 6-12 la Metodologie. La aceste probe nu se admit contestaţii în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detaşare în interesul învăţământului/detaşare la cerere prin concurs specific, nota stabilită de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul şcolar eliberează adeverinţe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul şcolar general şi de preşedintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obţinute la inspecţiile speciale la clasă/probele practice/orale.

Cazier judiciar şi Certificat/adeverinţă de integritate comportamentală: Etapele de mobilitate a personalului didactic de predare în care este necesară analiza **cazierului judiciar** în vederea verificării îndeplinirii condiţiei de ocupare a posturilor didactice/catedrelor prevăzute la art. 168 alin. (7) din Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, sunt următoarele:

a) modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform prevederilor art. 180 din Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;

b) concursul naţional/judeţean, respectiv testarea organizată la nivel judeţean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, sesiunea 2026;

c) repartizarea candidaţilor pe perioadă determinată în baza rezultatelor obţinute la concursurile naţionale, sesiunile 2025, 2024, 2023, 2022, 2021 sau 2020;

d) angajarea în regim de plata cu ora a personalului didactic asociat şi pensionat.

La toate etapele de mobilitate a personalului didactic de predare care presupun încheierea unui nou contract individual de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată la nivelul unei unităţi de învăţământ se impune obligatoriu verificarea cadrelor didactice/candidaţilor care s-au înscris la aceste etape în Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor personae sau asupra minorilor, denumit în continuare Registru.

În situația în care în urma verificărilor extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv a copiei de pe Registru, se constată faptul că un cadru didactic/candidat are antecedente penale pentru infracțiuni contra persoanei săvârșite cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei sau este înscris în Registru, acesta **pierde dreptul de a participa la ședințele de repartizare sau de a fi încadrat în unități de învățământ preuniversitar**, iar în cazul concursului național pierde dreptul de a participa la probele de concurs.

În vederea efectuării verificărilor prevăzute, ISJ solicită candidaților/cadrelor didactice **să depună obligatoriu la dosarul de înscriere cazierul și certificatul/adeverința de integritate comportamentală** prevăzut(ă) de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, în original, în perioadele de înscriere/validare a înscrierii conform Calendarului. În cazuri excepționale, dacă un candidat/cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la dosar în perioada de înscriere/validare, acesta are obligația de a depune obligatoriu certificatul de integritate comportamentală la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.

Detașare în interesul învățământului: 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 prevăzute la art. 5 alin. (1)-(4) din Metodologie, cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5) din Metodologie, **prin detașare în interesul învățământului.**

Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar **se realizează în baza cererii scrise formulate de unitatea de învățământ primitoare**, pe un post didactic/o catedră vacant(ă)/rezervat(ă) existent(ă) sau care se poate vacanta ulterior la unitatea de învățământ primitoare până la data prevăzută în Calendar, **cu acordul scris al persoanelor solicitate,** conform anexei nr. 14 la Metodologie, **cu avizul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE la care cadrul didactic este titular.** Personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar solicitat pentru detașare depune un acord la inspectoratul școlar și la unitatea de învățământ primitoare, 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, însoțit de o copie a documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră **și de avizul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrul didactic este titular.** Profesorii din centre și cabinete de asistență psihopedagogică/logopedice/pentru furnizarea serviciilor de sprijin se adresează CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv și la ISJ.

Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar, solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate care necesită **atestate/avize suplimentare**, trebuie să posede atestatele/avizele necesare, la data depunerii acordului pentru detașare în interesul învățământului la inspectoratul școlar și la unitatea de învățământ primitoare, conform Calendarului. 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 probe conform prevederilor art. 4 alin.(4)-(6) din Metodologie.

Detașarea în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate se dispune prin decizie a inspectorului școlar general, după aprobarea în consiliul de administrație al unității de învățământ primitoare/CJRAE/CMBRAE, cu avizul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrul didactic este titular. Detașarea în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate se poate realiza pentru o perioadă de **cel mult 5 (cinci) ani școlari consecutivi.** Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ primitoare, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la comunicarea acesteia. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar de stat în unități de învățământ de pe lângă ambasade/consulate sau în alte unități de învățământ care nu sunt incluse în rețeaua școlară a unităților de învățământ se dispune prin decizie a inspectorului școlar general, la solicitarea conducerii unității de învățământ primitoare, cu avizul Ministerului Educației.

Cadrele didactice titulare în învăţământul preuniversitar a căror restrângere de activitate nu a fost soluţionată se detaşează în interesul învăţământului pentru restrângere de activitate nesoluţionată pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate, în şedinţă de repartizare organizată de comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de mobilitate, în perioada prevăzută în Calendar.

Cadrele didactice care au ocupat posturi didactice/catedre în etapele de transfer ca urmare a restrângerii de activitate sau de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ şi devin titulare începând cu 1 septembrie 2026 în alte unităţi de învăţământ pot beneficia de detaşare în interesul învăţământului în anul şcolar 2026-2027, în condiţiile în care:

a) au încheiat, până la data depunerii acordului, contractul individual de muncă începând cu 1 septembrie 2026 cu directorul/directorii unităţilor de învăţământ la care au ocupat posturi didactice/catedre în etapele de transfer ca urmare a restrângerii de activitate sau pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ;

b) solicitarea pentru detaşare în interesul învăţământului este formulată de unitatea de învăţământ primitoare către unităţile de învăţământ/CJRAE/CMBRAE la care cadrele didactice s-au transferat/pretransferat începând cu 1 septembrie 2026;

c) obţin avizul consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ/CJRAE/ CMBRAE la care cadrele didactice s-au transferat/pretransferat începând cu 1 septembrie 2026.

În baza opţiunii scrise, personalul didactic detaşat în funcţii de conducere din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, respectiv în funcţii de îndrumare şi control, poate opta pentru efectuarea obligaţiei de predare şi în alte unităţi de învăţământ decât cele în care sunt titulare, la propunerea comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti de mobilitate

Obligaţia de predare pentru personalul didactic detaşat în funcţii de conducere din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, respectiv în funcţii de îndrumare şi control din inspectoratele şcolare, se stabileşte în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar, cu respectarea strictă a Normelor metodologice pentru stabilirea obligaţiei de predare a personalului didactic de conducere, îndrumare şi control în învăţământul preuniversitar, aprobare prin ordin la ministerului educaţiei, în vigoare, şi se precizează în decizia de detaşare în interesul învăţământului.

În situaţia în care cadrele didactice care au ocupat, prin concurs, funcţii de director sau de director adjunct în alte unităţi de învăţământ decât cele în care sunt titulare şi nu au posibilitatea de a efectua obligaţia de predare în unităţile de învăţământ în care sunt titulare sau în unitatea de învăţământ în care sunt numite în funcţia de conducere conform alin. (4), comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de mobilitate identifică posturile didactice/catedrele incomplete care pot asigura efectuarea obligaţiei de predare în unităţi de învăţământ apropiate şi publică aceste posturi cu menţiunea „Post pentru stabilirea obligaţiei de predare director/director adjunct". În etapa de detaşare în interesul învăţământului, conform Calendarului, inspectorul şcolar general al ISJ/ISMB emite decizia de detaşare în interesul învăţământului a cadrelor didactice respective pe posturile didactice/catedrele incomplete.

Detaşarea cadrelor didactice titulare poate fi soluţionată pe catedre în componenţa cărora intră şi ore din propria normă.

Un cadru didactic titular poate beneficia de **detaşare în interesul învăţământului şi la cerere pe posturi didactice/catedre cel mult 10 (zece) ani şcolari consecutivi**, cu respectarea prevederilor art.86 alin. (12) şi art. 84 alin. (4) din Metodologie.

Detaşarea personalului didactic de predare titular se realizează ţinând seama de prevederile art. 207 şi art.208 alin(1)-(2) din Legea nr. 198/2023 cu modificările ulterioare, de condiţiile prevăzute în prezenta Metodologie şi de principiile fundamentale prevăzute la art. 3 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Detaşarea personalului didactic de predare titular se realizează pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unităţi de învăţământ, în aceeaşi funcţie didactică sau într-o altă funcţie didactică, cu respectarea prevederilor Metodologiei, potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanţă cu Centralizatorul.

Cadrul didactic titular într-o unitate de învăţământ preuniversitar, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări, poate solicita, prin detaşare, ocuparea unui/unei post didactic/catedre vacant(e)/rezervat(e) sau trecerea într-o altă funcţie didactică, în concordanţă cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului, în aceeaşi unitate de învăţământ sau în alte unităţi de învăţământ.

La etapele de detaşare în interesul învăţământului sau detaşare la cerere pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate din unităţi de învăţământ sau din centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică/logopedice/pentru furnizarea serviciilor de sprijin **nu pot participa** cadrele didactice

titulare în învăţământul preuniversitar care, la data depunerii acordului/cererii în vederea detaşării, **au contractul individual de muncă suspendat** în baza prevederilor art. 184, art. 221 alin. (1), art. 227 alin. (2) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, sau în baza altor situaţii prevăzute în Contractul colectiv de muncă aplicabil, cu excepţia situaţiilor prevăzutela art. 23 alin. (5) şi a cadrelor didactice titulare numite în funcţii de conducere, îndrumare şi control, detaşate în vederea efectuării obligaţiei de predare.

Decizia de repartizare prin detaşare în interesul învăţământului sau la cerere se emite de către inspectorul şcolar general al inspectoratului şcolar în a cărui rază teritorială îşi are sediul unitatea de învăţământ la care cadrul didactic se detaşează. În cazul detaşării în interesul învăţământului sau la cerere de pe un post didactic/catedră vacant (ă)/rezervat(ă) dintr-un judeţ în altul, un exemplar al deciziei de repartizare prin detaşare se comunică unităţii de învăţământ la care cadrul didactic se detaşează, iar un alt exemplar al deciziei se comunică inspectoratului şcolar pe raza căruia îşi are sediul unitatea de învăţământ la care cadrul didactic detaşat este titular, care are obligaţia de a-l transmite unităţii de învăţământ la care cadrul didactic detaşat este titular. În cazul detaşării la cerere de pe un post didactic/catedră vacant(ă)/rezervat(ă) în cadrul aceluiaşi judeţ/municipiului Bucureşti, un exemplar al deciziei de repartizare prin detaşare se comunică unităţii de învăţământ la care cadrul didactic este titular, iar un alt exemplar al deciziei se comunică unităţii de învăţământ la care cadrul didactic se detaşează.

În baza deciziei de repartizare prin detaşare în interesul învăţământului sau la cerere, unitatea de învăţământ la care cadrul didactic este titular **dispune suspendarea contractului individual de muncă**, potrivit art. 52 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, respectând, în acelaşi timp, prevederile art. 4 alin. (1) lit. d) din Hotărârea de Guvern nr. 905/2017 privind registrul general de evidenţă a salariaţilor, cu modificările ulterioare, iar unitatea de învăţământ primitoare emite decizie de încadrare prin detaşare la cerere, **fără a se încheia un alt contract individual de muncă pentru cadrul didactic detaşat.**

În situaţii temeinic justificate, în baza hotărârii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ în care un cadru didactic este detaşat, conducerea respectivei unităţi de învăţământ poate solicita inspectoratului şcolar încetarea detaşării şi revenirea cadrului didactic pe postul/catedra de la unitatea de învăţământ la care este titular.

Încetarea detaşării şi revenirea unui cadru didactic pe postul/catedra din unitatea/unităţile de învăţământ la care estetitular se dispune şi în situaţia în care pe perioada detaşării pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate din unităţi de învăţământ sau din centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică/logopedice intervine o cauză de suspendare a contractului individual de muncă, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 23 alin. (5) şi a cadrelor didactice titulare numite în funcţii de conducere, îndrumare şi control, detaşate în vederea efectuării obligaţiei de predare.

8.2. Încărcarea dosarelor de înscriere

Dosarele de detaşare în interesul învăţământului vor fi depuse electronic prin încărcarea documentelor pe o platformă creată în acest scop, care poate fi accesată de pe site-ul Inspectoratului Şcolar Judeţean Covasna. Candidaţii îşi pot încărca dosarele de înscriere doar de pe un cont GOOGLE (ex. GMAIL). Documentele vor fi încărcate în folderele corespunzătoare conform cererii de înscriere. La fiecare categorie se pot încărca cel mult 10 documente, fără limită de mărime. **Documentele vor fi scanate color şi lizibil. Documentele neclare nu vor fi evaluate. Candidatul are posibilitate să încarce dosarul o singură dată, dosarele nu se pot completa ulterior.** Se vor respecta solicitările din cerere şi din fişa de evaluare, copiile documentelor trebuie să fie în conformitate cu originalul, unde se solicită document în original, se va scana originalul.

În vederea întocmirii dosarului şi a eliberării adeverinţelor necesare de către unitatea de învăţământ, cadrele didactice trebuie să depună o cerere la secretariatul unităţii de învăţământ, în care trebuie să specifice ce trebuie să conţină adeverinţele solicitate. Candidaţii au obligaţia de a verifica autenticitatea, corectitudinea conţinutului documentelor solicitate de la unităţile de învăţământ.

În fiecare zi se va afişa pe site-ul inspectoratului lista dosarelor încărcate, precum şi numărul de înregistrare a acestora.

8.3. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;

- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar;

8.4. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.5 . Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităților de învățământ	Solictarea, în scris, a cadrelor didactice titulare în vederea detașării în interesul învățământului pe posture vacante/rezervate publicate sau care vor fi rezervate ulterior	până la 06 mai 2026
2.	Secretariatele unităților de învățământ	Înregistrarea acordurilor pentru detașare în interesul învățământului (încărcarea dosarelor), la unitățile de învățământ și la inspectoratele școlare.	6 – 18 mai 2026
3.	Comisia județeană de mobilitate	Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului*	08 mai – 12 iunie 2026
4.	CA al unităților de învățământ	Discutarea și soluționarea propunerilor pentru detașare în interesul învățământului în consiliile de administrație ale unităților de învățământ	Până la 17 iunie 2025
5.	Directorii unităților de învățământ, Secretariatul IȘJ Covasna	Depunerea listei cadrelor didactice titulare pentru care s-a propus detașarea în interesul învățământului.	Până la 19 iunie 2026
6.	Comisia de mobilitate județeană	Ocuparea posturilor didactice, rămase vacante/rezervate, de către cadrele didactice care beneficiază de prelungirea contractului individual de muncă pe perioadă determinată conform prevederilor art. 63 din Metodologie, precum și de către cadrele didactice titulare pentru care s-a propus detașarea în interesul învățământului, în anul școlar 2026-2027 și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate;	până la 19 august 2025
1-6	*Directorii, CA, secretariatele unităților de învățământ și comisia de mobilitate județeană, secretariatul IȘJ Covasna*	*În perioada 27 -29 august 2025 se pot efectua detașări în interesul învățământului, conform prevederilor art.84 alin. (1)-(5) din Metodologie, pentru cadrele didactice* ***titulare anterior concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2025****, precum și pentru cadrele didactice debutante din învățământul preuniversitar de stat și particular prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2025.*	*27 -28 august 2026*

9. Responsabilități și răspunderi

Directorul unității de învățământ are responsabilitatea de a:

- ✓ înainta cadrelor didactice titulare solicitate pentru detașare în interesul învățământului adresele de solicitare;
- ✓ aduce la cunoștința cadrelor didactice prevederile din procedura actuală;
- ✓ elabora documentele solicitate de cadrele didactice care participă la această etapă;

✓ trimite documentația solicitată la termenul stabilit în procedură la IȘJ Covasna;

✓ emite acordul de detașare în interesul învățământului în urma deciziei consiliului de administrație;

Cadrele didactice titulare care participă la această etapă au responsabilitatea de a:

✓ studia și respecta procedura de organizare a etapei;

✓ întocmi dosarele de înscriere conform cerințelor și a încărca pe platforma stabilită de comisia județeană de mobilitate în perioada prevăzută și în modul stabilit;

Consiliul de administrație al unității are responsabilitatea de a:

✓ discuta și soluționa propunerile pentru detașare în interesul învățământului;

Comisia județeană de mobilitate al inspectoratului școlar are responsabilitatea de a:

✓ organiza probele practice și probele orale de limbă pentru cadrele didactice care solicită aceste probe;

Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane are responsabilitatea de a:

✓ afișa rezultatele probelor practice/orale;

✓ afișa punctajele cadrelor didactice obținute prin evaluarea dosarelor;

Inspectorul școlar general are responsabilitatea de a emite deciziile de detașare.

10. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	27.05.2020	nr. 1		8	legislație	
10.2.	Ediția 2	12.04.2021	nr. 4	13.03.2025	12	legislație	

11. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena			13.03.2026			

12. Lista de difuzare a procedurii

	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena		Președinte Comisie județeană		13.03.2026	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		13.03.2026	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		13.03.2026	

13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Model de cerere scrisă formulată de unitatea de învăţământ primitoare pentru detaşare în interesul învăţământului în anul şcolar 2026-2027
2. Anexa 2 – Acordul pentru detaşare în interesul învăţământului în anul şcolar 2026-2027
3. Anexa 3 – Model Cerere pentru participare la probă orală/practică
4. Anexa 4 – Model de adresă de înştiinţare a inspectoratului şcolar referitor la acordurile de principiu emise pentru detaşarea în interesul învăţământului
5. Anexa 5 – Adeverinţă statut post – vechime

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea şi elaborarea ediţiei/ reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale	2 - 3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referinţă	3
7	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	3 - 4
8	Descrierea procedurii operaţionale	4 - 11
9	Responsabilităţi şi răspunderi	11 -12
10	Formular evidenţă modificări	12
11	Formular analiză procedură	12
12	Lista de difuzare a procedurii	12
13	Anexe/formulare	12-13
14	Cuprins	13