INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND DETAȘAREA LA CERERE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

COD: PO – 03 – 18

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 şcolar MRU	13.03.2026	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Vicepreşedinte comisie judeţeană	13.03.2026	
1.3.	Avizat	Bobeş Luminiţa - Elena	Inspector şcolar general adjunct/ Preşedintele comisiei judeţene	13.03.2026	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector şcolar general	13.03.2026	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

Nr. Crt.	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
2.1.	Ediţia 1			28.05.2020
2.2.	Ediţia II			15.03.2021
2.3.	Revizia 1	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislaţie	4.04.2022
2.4.	Revizia 2	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislaţie	6.03.2023
2.5.	Revizia 3	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislaţie	8.04.2024
2.6.	Revizia 4	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislaţie	13.03.2025
2.7.	Revizia 5		Modificare legislaţie	13.03.2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Preşedinte Comisie judeţeană	Bobeş Luminiţa Elena	13.03.2026	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kozma Aniko	13.03.2026	
		2	Unităţile de învăţământ	Se difuzează în format electronic			
3.2.	Informare	2	Unităţile de învăţământ	Se difuzează în format electronic			

3.3.	Evidență	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 la cerere pentru personalul didactic titular din învățământul preuniversitar 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.

6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Legea învățământului 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), art.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 şi abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția şi/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural
2	Procedură operațională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de acelaşi tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu şi care implică cunoştințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învățământ 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 la cerere prin continuitate	Repartizarea pe un an şcolar a cadrelor didactice titulare/debiuante, 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 mediei de repartizare minim 5 (cinci) obţinute la concursurile naţionale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învăţământul preuniversitar, sesiunile 2025, 2024,** respectiv 2025, 2024, 2023 şi/sau 2022 pentru învăţători/institutori/profesori pentru învăţământ primar, iar ulterior nu au obţinut note sub 5(cinci) la probă scrisă în cadrul următoarelor concursuri naţionale în specialitatea postului solicitat.
9.	Detaşarea la cerere prin concurs	Repartizarea pe un an şcolar, a cadrelor didactice titulare anterior anului 2026/debutante care au promovat examenul naţional de definitivare sesiunea 2026, 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 notei scrise minim 5 (cinci) obţinute la concursul naţional de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învăţământul preuniversitar, sesiunea 2026.**
10.	Detaşarea la cerere prin concurs specific	Repartizarea pe un an şcolar a cadrelor didactice titulare anterior anului 2026/debutante care au promovat examenul naţional de definitivare sesiunea 2026, 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 evaluării activităţii profesionale, didactice şi ştiinţifice a cadrului didactic, **prin aplicarea criteriilor şi punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie.**
11	Probe orale	O probă eliminatorie de cunoaştere a limbii minorităţii/române în care urmează să se facă predarea, necesară pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în clase/grupe cu predare în limba română sau maghiară
12.	Probă practică	O probă de concurs eliminatorie de cunoaştere a limbii moderne în clasele speciale de limbi străine cu program intensiv şi/sau bilingv sau pentru a ocupa catedre în clase cu profil sportiv şi artistic, catedre de instruire practică sau în cluburi şcolare sportive sau din palatele şi cluburile copiilor. Aceste probe se

		desfăşoară şi se evaluează potrivit anexelor 6-12 la Metodologie, în vederea ocupării ocuparea
13.	Avize şi atestate suplimentare	Documente justificative necesare pentru ocuparea unor posturi didactice

Abrevierea	Termenul abreviat
ME	Ministerul Educației
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
CA	Consiliu de Administrație
MRU	Managementul Resurselor Umane

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

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 învățământului 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 excepţie, dacă norma didactică de predare a cadrelor didactice calificate **din învăţământul gimnazial din mediul urban** nu se poate constitui conform prevederilor anterioare, aceasta poate fi constituită în proporţie de 2/3 din ore de la specializarea sau specializările de bază şi în proporţie de 1/3 din alte ore vacante existente la altă/alte discipline din aceeaşi arie curriculară, ore de pregătire pentru evaluări/examene naţionale şi/sau pentru obţinerea performanţei educaţionale, ore de învăţare remedială, precum şi cu activităţi de educaţie, complementare procesului de învăţământ: şcoala după şcoală, învăţare pe tot parcursul vieţii, conform prevederilor art. 207 alin. (6) şi art. 208 alin. (2), (3) şi (9) din Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, cu menţinerea drepturilor salariale. **În învăţământul gimnazial din mediul rural** norma didactică de predare a cadrelor didactice calificate se poate constitui în proporţie de 1/2 din ore de la specialitatea sau specialităţile de bază şi în proporţie de 1/2 din alte ore vacante existente la altă/alte discipline, din ore de pregătire pentru evaluări/examene naţionale şi/sau pentru obţinerea performanţei educaţionale, ore de învăţare remedială, precum şi cu activităţi de educaţie, complementare procesului de învăţământ: şcoala după şcoală, învăţare pe tot parcursul vieţii, conform prevederilor art. 207 alin. (6) şi art. 208 alin. (2), (3) şi (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, cu menţinerea drepturilor salariale.

Avize şi atestate suplimentare: Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care necesită atestate şi avize suplimentare, începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, solicitanții, inclusiv cadrele didactice titulare, **trebuie să prezinte în perioadele de înscriere şi de verificare a dosarelor**/validare a fişelor de înscriere la aceste etape conform Calendarului mobilităţii personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul şcolar 2025-2026, denumit în continuare Calendar, avizele, atestatele şi documentele justificative necesare, după cum urmează:

a) avizele eliberate de federaţiile, asociaţiile, centrele care organizează alternative educaţionale în România, prin care se atestă parcurgerea şi finalizarea cel puţin a unui modul de pedagogie specifică emise de federaţiile, asociaţiile, centrele care organizează alternative educaţionale: 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) şi 191 alin. (8) din Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

c) avizul Inspectoratului General al Poliţiei (IGP)/Autorităţii 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 şi completările ulterioare, şi art. 35 alin. (1) din Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă şi regimul general al cultelor, republicată, pentru ocuparea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din cadrul seminariilor/liceelor vocaționale teologice şi 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 Naţionale, avizul Ministerului Afacerilor Interne sau avizul Ministerului Justiţiei, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la liceele militare, din unităţile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informaţii, de ordine publică şi de securitate naţională şi din unităţile de învățământ subordonate Ministerului Justiţiei, 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 şcolar 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 funcţii didactice de predare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

g) documente justificative privind îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 18 alin. (1) din Metodologie privind stagiul atestat de pregătire teoretică şi practică în educaţie 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 şcolară şi vocațională, psihopedagogie specială, psihologie clinică, psihoterapie, consiliere psihologică pentru ocuparea posturilor de profesor-psiholog din cadrul centrului județean de resurse şi asistență educațională, denumit în continuare CJRAE;

i) avizul eliberat de conducerea unităţilor de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unităţile 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 şi se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfăşura activităţi didactice în unităţi de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate;

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

l) începând cu etapa de pretransfer consimţit între unităţile 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 excepţional, avizele eliberate de conducerile unităţilor de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unităţile de învățământ particular, precum şi documentele justificative privind cuprinderea în programe recunoscute de Ministerul Educației, prin care se recrutează, se selectează, se pregătește şi se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfăşura activităţi didactice în unităţi de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate, pot fi prezentate şi în timpul şedinţelor de repartizare. În situaţia în care doi sau mai mulţi candidaţi deţin aviz/atestat pentru acelaşi post didactic/aceeaşi 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 şi cadrele didactice care solicită 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 pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităţilor naţionale **susţin o probă orală de cunoaştere a limbii minorităţii** în care urmează să se facă predarea. Fac excepţie cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) şi (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 minorităţii în care urmează să se facă predarea sau care au efectuat studiile în limba minorităţii 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 detaşare la cerere, conform Metodologiei.

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum şi cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată sau nedeterminată, 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 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 minorităţilor naţionale, **susţin proba orală de cunoaştere a limbii române.**

Fac excepţie cadrele didactice transferate/pretransferate/detaşate şi 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 şi literatura română" , precum şi cadrele didactice care au efectuat studiile în alte ţări în limba română.

Probele orale se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 la Metodologie şi se evaluează prin calificative „Admis/Respins". 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, calificativul stabilit 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.

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 situaţia 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 infracţiuni contra persoanei săvârşite cu intenţie în împrejurări legate de exercitarea profesiei sau este înscris în Registru, acesta **pierde dreptul de a participa la şedinţele de repartizare sau de a fi încadrat în unităţi de învăţământ preuniversitar**, iar în cazul concursului naţional pierde dreptul de a participa la probele de concurs.

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

Detaşare la cerere: Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate după etapa de detaşare în interesul învăţământului se ocupă de cadrele didactice titulare prevăzute la art. 5 alin. (1)-(4) din Metodologie, prin **continuitate pentru detaşare la cerere sau prin detaşare la cerere în baza rezultatelor obţinute la concursul naţional, sesiunea 2026.**

Detaşarea la cerere a personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar prevăzut la art.86, alin. (5) din Metodologie se realizează în baza cererii scrise formulate de cadrul didactic interesat la inspectoratul şcolar, însoţită de actele certificate pentru conformitate cu originalul, prevăzute în cerere, conform anexei nr. 14 la Metodologie .

Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, prin detașare la cerere, se realizează în **ședința de repartizare**, organizată la nivel județean, în perioada prevăzută în Calendar, în ordine, de către:

a) cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art.86, alin. (5) din Metodologie care au participat la concursul național, sesiunea 2026, și au obținut cel puțin media sau nota 5 (cinci), rămase nerepartizate și care solicită detașare la cerere, în ordinea descrescătoare a mediilor sau notelor obținute la concurs, după caz, cu excepția cadrelor didactice repartizate în baza rezultatelor obținute la concursul național, sesiunea 2026, conform prevederilor art. 74 alin. (3) din Metodologie;

b) cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art.86, alin. (5) din Metodologie, inclusiv cadrele didactice titulare transferate în baza rezultatelor obținute la concursul național, sesiunea 2026, care solicită detașare la cerere prin concurs specific, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în urma aplicării criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie, după repartizarea candidaților prevăzuți la art. 4 alin. (1) lit. p) din Metodologie.

În cazul mediilor egale sau a punctajelor egale are prioritate în următoarea ordine:

a) persoana care solicită detașare la cerere, la propunerea medicului de medicină a muncii privind schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, determinată de starea de sănătate a acestora în conformitate cu prevederile art. 189 alin. (2) din Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare

b) persoana care are domiciliul sau reședința în localitatea în care solicită postul didactic/catedra;

c) persoana care are domiciliul sau reședința într-o localitate din apropierea localității în care solicită postul didactic/catedra;

d) persoana al/a cărei soț/soție este cadru didactic titular în localitatea în care se solicită detașarea;

e) persoana al/a cărei soț/soție este cadru didactic;

f) persoana al/a cărei soț/soție este ales/aleasă în Parlament, este numit/numită în Guvern sau îndeplinește funcții de specialitate specifice în aparatul Parlamentului, al Președinției, al Guvernului ori în Ministerul Educației și Cercetării, cea aleasă de Parlament în organismele centrale ale statului, precum și persoana al/a cărei soț/soție îndeplinește funcția de prefect, subprefect, președinte și vicepreședinte al consiliului județean sau o funcție de îndrumare și control în sistemul de învățământ, de cultură, de tineret și sport. De asemenea, au prioritate soțul/soția persoanei care îndeplinește funcții de conducere și de specialitate la Casa Corpului Didactic, precum și soțul/soția cadrelor didactice numite în funcții de conducere sau de specialitate la comisiile si agențiile din subordinea Președinției, a Parlamentului sau a Guvernului, ai/ale liderilor sindicatelor din învățământ, care au drept de rezervare de catedră, și ai/ale cadrelor active ale Ministerului Apărării, ale Ministerului Afacerilor Internelor, ale Serviciului Român de Informații și alte servicii speciale la nivel național, mutate, la ordin, în altă localitate.

Dacă după aplicarea criteriilor prevăzute la aliniatul anterior se menține egalitatea, departajarea se face luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) gradul didactic;

b) nota/media obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic sau a definitivării în învățământ;

c) media de departajare, calculată cu patru zecimale;

d) dovada participării la un program de formare continuă acreditat ori a dobândirii de noi competențe didactice prin programe de formare a adulților sau finalizarea cu diplomă a studiilor necesare ori a unui program de conversie profesională postuniversitar în vederea dobândirii unei noi specializări didactice, diferite de specializarea curentă,în ultimii 2 ani școlari încheiați, conform prevederilor art. 188 alin. (5)-(8) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

e) media obținută la examenul de bacalaureat/absolvire/licență (stat);

f) vechimea în învățământ.

Cadrul didactic care nu poate participa la ședința de repartizare prin detașare la cerere are dreptul să desemneze, prin **procură notarială în original, un împuternicit care să îi reprezinte interesele**. Opțiunile cadrelor didactice din ședința de repartizare sau a împuterniciților acestora în cadrul ședinței de repartizare se înregistrează conform procedurii stabilite de inspectoratul școlar.

Detașarea la cerere a personalului didactic de predare se dispune anual, prin decizie a inspectorului școlar general. **O persoană poate beneficia de detașare la cerere pe posturi didactice/catedre pe o perioadă de cel mult 5 (cinci) ani școlari consecutivi.**

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 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/pentru furnizrea serviciilor de sprijin 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. Detaşare la cerere prin continuitate: Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate pentru detaşare la cerere **se ocupă cu prioritate aplicând principiul continuităţii** pentru cadrele didactice titulare care îndeplinesc cumulativ condiţiile prevăzute la art. 4 alin. (14) şi (18) din Metodologie, respectiv la art. 4 alin. (15) şi (18) din Metodologie pentru învăţători/institutori/profesori pentru învăţământ primar.

Cadrele didactice titulare care au obţinut la concursurile naţionale, sesiunile 2025 şi/sau 2024, nota/media de repartizare minimum 5 (cinci) în specialitatea postului, au acordul de principiu al consiliului de administraţie/consiliilor de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ, au calificativul/calificativele „Foarte bine" şi li se poate asigura cel puţin jumătate de normă didactică de predare în specialitatea postului, constituită în unităţile de învăţământ la care sunt detaşate la cerere în anul şcolar 2025-2026, pot beneficia de **continuitate pentru detaşare la cerere**. Procedura în vederea obţinerii continuităţii la pentru detaşare la cerere este următoarea:

a) cadrele didactice solicitante se adresează, în scris, consiliului/consiliilor de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ până la data prevăzută în Calendar; profesorii itineranţi şi de sprijin din unităţile de învăţământ, profesorii din centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică/ logopedice şi cadrele didactice din cadrul CJRAE se adresează, în scris, consiliului de administraţie al centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională, denumit în continuare CJRAE/CMBRAE;

b) acordul de principiu sau refuzul consiliului/consiliilor de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ/CJRAE/CMBRAE pentru continuitate prin detaşare la cerere este comunicat inspectoratului şcolar şi cadrelor didactice solicitante până la data prevăzută în Calendar;

c) consiliul/consiliile de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ/CJRAE/CMBRAE comunică, în scris, cadrelor didactice solicitante acordul de principiu şi, după caz, motivele refuzului continuităţii;

d) pentru a beneficia de continuitate pentru detaşare la cerere, cadrele didactice titulare care participă şi la concursul naţional, sesiunea 2026, trebuie să obţină minimum nota 5 (cinci) la proba scrisă, la disciplina corespunzătoare postului didactic/catedrei solicitat(e) pentru continuitate;

e) cadrele didactice care beneficiază de continuitate pentru detaşare la cerere, în anul şcolar 2026-2027, îşi actualizează dosarul personal la inspectoratul şcolar, conform Calendarului.

Învăţătorul, profesorul pentru învăţământ primar sau absolventul colegiului universitar de institutori titulari din învăţământul primar detaşat la cerere, începând cu data de 1 septembrie 2022 sau 2023, încadrat la clasa pregătitoare sau la clasa I, în baza mediei de repartizare/notei minimum 5(cinci), conform art.64, alin(9) din Metodologie, obţinute la concursul naţional, sesiunea 2022 sau 2023, şi care în perioada 1 septembrie 2022-31 august 2026 sau în perioada 1 septembrie 2023-31 august 2026 a predat, prin continuitate, la aceeaşi clasă de elevi, poate beneficia de continuitate pentru detaşare la cerere în anul şcolar 2026-2027, cu îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art.4, alin. (14) din Metodologie, pentru finalizarea ciclului primar la aceeaşi clasă de elevi.

În vederea obţinerii acordului/acordului de principiu pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată, cadrele didactice aflate sub incidenţa prevederilor art. 184 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, nu trebuie să facă dovada calificativului/calificativelor pentru perioadele în care nu li s-au acordat calificativ, ca urmare a suspendării activităţii didactice pentru creşterea şi îngrijirea copilului. Cadrele didactice care obţin acordul/acordul de principiu pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată/continuitate pentru detaşare la cerere în anul şcolar 2026-2027 îşi actualizează dosarul personal la ISJ/ISMB, conform Calendarului. Cadrele didactice care solicită continuitate pentru detaşare la cerere sau prelungirea contractului individual de muncă în baza rezultatelor obţinute la concursurile naţionale din 2025, 2024, 2023 sau 2022 pot fi repartizate pe posturi/catedre numai în condiţiile în care nu au obţinut notă sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naţionale, în specialitatea postului/catedrei solicitat(e) sau dacă nu au mai participat la următoarele concursuri naţionale.

În această etapă, consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ/CMBRAE/CJRAE pot emite acorduri de principiu de continuitate pentru detaşare la cerere pentru posturile didactice/catedrele care se pot vacanta ulterior cadrelor didactice care se încadrează în prevederile anterioare. Persoana îndreptăţită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de

administraţie al unităţii de învăţământ primitoare, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unităţii de învăţământ, în termen de 24 de ore de la comunicarea acesteia. Contestaţia se soluţionează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

Dacă în etapa de continuitate pentru detaşare la cerere un post didactic/o catedră este solicitat(ă) de mai multe cadre didactice se aplică criteriile de departajare prevăzute la art. 4 alin. (17) din Metdologie.

Cadrele didactice care obţin acordul/acordul de principiu pentru continuitate pentru detaşare la cerere în anul şcolar 2026-2027 îşi actualizează dosarul personal la inspectoratul şcolar, conform Calendarului. Cadrele didactice care solicită continuitate pentru detaşare la cerere în baza rezultatelor obţinute la concursurile naţionale din 2025, 2024, 2023 sau 2022 pot fi repartizate pe posturi/catedre numai în condiţiile în care nu au obţinut notă sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naţionale, în specialitatea postului/catedrei solicitat(e) sau dacă nu au mai participat la următoarele concursuri naţionale.

8.3. Detaşare la cerere prin concurs: Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate după soluţionarea continuităţilor pentru detaşare la cerere, precum şi posturile didactice/catedrele care se vacantează şi devin rezervate în cadrul etapei de detaşare la cerere, se ocupă de cadrele didactice titulare, precum şi de către cadrele didactice debutante din învăţământul preuniversitar de stat şi particular, prevăzute la art. 24 alin. (4) şi (6) din Metdologie, care au promovat examenul naţional pentru obţinerea definitivării în învăţământ, sesiunea 2026, **participante la concursul naţional, sesiunea 2026,** care au obţinut cel puţin media de repartizare sau nota 5,00 (cinci), după caz, **prin detaşare la cerere, în ordinea descrescătoare a mediilor.**

Detaşarea la cerere a personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar prevăzut la aliniatul anterior se realizează în baza cererii scrise formulate de cadrul didactic interesat la inspectoratul şcolar, însoţită de actele certificate pentru conformitate cu originalul, prevăzute în cerere, conform anexei nr. 14 la Metodologie.

8.4. Detaşare la cerere prin concurs specific: Concursul specific pentru detaşare la cerere constă în evaluarea activităţii profesionale, didactice şi ştiinţifice a cadrului didactic, în baza documentelor justificative anexate la cererea de înscriere, de către comisia judeţeană de mobilitate şi acordarea punctajului rezultat prin aplicarea criteriilor şi punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie.

8.5. Încărcarea dosarelor de înscriere

Dosarele de detaşare la cerere 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.

8.6. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operaţională privind detaşarea la cerere a personalului didactic titular în învăţământul preuniversitar;

8.7. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.8. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Secretariatele unităților de învățământ	Depunerea și înregistrarea cererilor, la secretariatele unităților de învățământ, de către cadrele didactice titulare care solicită **continuitate pentru detaşare** la cerere în anul școlar 2026-2027;	**23-24 aprilie 2026**
2.	Directorii şi CA al unităților de învățământ	Discutarea și analizarea de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a cererilor depuse de către cadrele didactice titulare care solicită continuitate pentru detaşare la cerere;	**27 aprilie 2026**
3.	Directorii și secretariatele unităților de învățământ	Comunicarea, de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, inspectoratului școlar și cadrelor didactice, a acordului de principiu/refuzului privind continuitatea pentru detaşare la cerere în anul școlar 2026-2027.	**27 aprilie 2026**
4.	Comisia de mobilitate județeană	Înregistrarea la inspectoratele școlare, a dosarelor de înscriere, însoțite de documentele solicitate în acestea, pentru continuitate la detaşarea la cerere, respectiv detaşare la cerere prin concurs sau concurs specific. Link-ul de acces se va afișa pe situl IȘJ Covasna, secțiunea Titularizare în prima zi de depunere a dosarelor. În fiecare zi se va afișa pe site-ul inspectoratului lista dosarelor încărcate, precum și numărul de înregistrare a acestora.	**6 - 18 mai 2026, până la ora 14,00 în ultima zi**
5.	*Comisia de mobilitate județeană*	*În mod excepțional, cadrele didactice care nu au depus cereri de înscriere pentru detaşare la cerere, în perioada 6-18 mai 2026, mai pot depune cereri de înscriere pentru detaşare la cerere, prin concurs specific, în perioada **27-28 august 2026** și pot susține probe practice/orale, dacă este cazul, în data de 31 august 2026.*	*27 - 28 august 2026*
6.	Comisia de mobilitate județeană	Afișarea punctajelor la inspectoratele școlare;	**22 mai 2026**
7.	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Covasna	Înregistrarea electronică a contestațiilor la punctajele acordate, la care se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa office@isj.educv.ro	**25-26 mai 2026, până la ora 14,00**
8.	CA al Inspectoratului Școlar Județean Covasna	Soluționarea contestațiilor la punctaje;	**28 mai 2026**
9.	Comisia de mobilitate județeană	Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului	**8 mai - 30 iunie 2026**

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
10.	Comisia de mobilitate județeană	Soluționarea în ședință de repartizare, conform prevederilor Metodologiei, în ordine, a: (i) cererilor de completare a normei didactice pe perioadă nedeterminată/determinată a cadrelor didactice titulare/debutante; (ii) cererilor cadrelor didactice titulare aflate în restrângere de activitate prin transfer sau detașare în interesul învățământului pentru restrângere nesoluționată; (iii) solicitărilor pentru detașare la cerere prin continuitate; (iv) solicitărilor pentru detașare la cerere în ordinea descrescătoare a mediilor și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate;	**20 august 2026**
11.	Comisia de mobilitate județeană	Soluționarea în ședință de repartizare a solicitărilor pentru detașare la cerere prin concurs specific în ordinea descrescătoare a punctajelor;	**24 august 2026**
12.	Comisia de mobilitate județeană	Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate ca urmare a soluționării detașărilor la cerere;	**24 august 2026**
13,	Inspector școlar general, inspector MRU	Emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare pe post/catedră.	**25 – 27 august 2026**

9. Responsabilități și răspunderi

Directorul unității de învățământ are responsabilitatea de a:

- ✓ 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 principiu/refuzul motivat cadrelor didactice care au solicitat detașare prin continuitate;

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;
- ✓ se prezenta la ședința de repartizare sau a împuternici prin procură notarială un reprezentant, care să-i reprezinte interesele;
- ✓ a respecta programarea pentru repartizare și procedura de repartizare a candidaților înscriși la această etapă;

Consiliul de administrație al unității are responsabilitatea de a:

- ✓ selecta și a valida cadrele didactice pentru care se acordă acordul de principiu continuitate prin detașare;
- ✓ soluționa contestațiile depuse la acordurile de principiu emise de directorii unităților de învățământ,

Comisia judeţeană de mobilitate al inspectoratului şcolar are responsabilitatea de a:

- ✓ organiza probele practice şi probele orale de limbă pentru cadrele didactice care solicită aceste probe;
- ✓ verifica dosarele de înscriere şi de a evalua dosarele cadrele didactice conform anexei 2 la Metodologie:

Inspectorul şcolar pentru managementul resurselor umane are responsabilitatea de a:

- ✓ afişa rezultatele probelor practice/orale;
- ✓ afişa punctajele cadrelor didactice obţinute prin evaluarea dosarelor;
- ✓ organiza şedinţa publică de repartizare;
- ✓ prezenta contestaţiile consiliului de administraţie;

CA al IŞJ Covasna are responsabilitatea de a:

- ✓ soluţiona contestaţiile depuse la punctajele acordate de comisia de mobilitate sau privind organizarea etapei;

Inspectorul şcolar general are responsabilitatea de a emite deciziile de detaşare la cerere.

10. Formular evidenţă modificări

Nr. Crt.	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediţia 1	28.05.2020	nr. 1			legislaţie	
10.2.	Ediţia 2	15.03.2021	Nr.4	13.03.2026	16	legislaţie	

11. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume şi prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observaţii	Semnătura	Data
11.1.	MRU	Bobeş Luminiţa Elena			13.03.2026			

12. Lista de difuzare a procedurii

	Compartiment	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeş Luminiţa Elena	8.04.2024	Preşedinte Comisie judeţeană		13.03.2026	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian	8.04.2024	secretar		13.03.2026	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia	8.04.2024	secretar		13.03.2026	

13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Cerere de detaşare la cerere prin concurs specific
2. Anexa 2 – Model Cerere pentru detaşare la cerere prin continuitate
3. Anexa 3 – Model Cerere pentru participare la probă orală
4. Anexa 4 – Adeverinţă statut post – vechime
5. Anexa 5 – Fişă de evaluare pentru educatori
6. Anexa 6 – Fişă de evaluare pentru învăţători
7. Anexa 7 – Fişă de evaluare pentru profesori/maiştrii instructori
8. Anexa 8 – Model de adresă de înştiinţare a inspectoratului şcolar referitor la acordurile de principiu emise pentru detaşare la cerere prin continuitate;
9. Anexa 9 – Model de acord de principiu emis de directorul unităţii de învăţământ privind detaşarea la cerere prin continuitate;

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 - 5
8	Descrierea procedurii operaţionale	5 - 14
9	Responsabilităţi şi răspunderi	14-15
10	Formular evidenţă modificări	15
11	Formular analiză procedură	15
12	Lista de difuzare a procedurii	15
13	Anexe/formulare	16
14	Cuprins	16