INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRELUNGIREA DURATEI CONTRACTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE CARE AU OBȚINUT MEDIA DE REPARTIZARE MINIMUM 5 (CINCI) LA CONCURSURILE NAȚIONALE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, SESIUNILE 2025, 2024, RESPECTIV 2025, 2024, 2023 ȘI/SAU 2022 PENTRU ÎNVĂȚĂTORI/INSTITUTORI/PROFESORI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

COD: PO – 03 – 20

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 și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/ Revizuită	Kozma Aniko	Inspector școlar MRU	13.03.2026	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar / Vicepreședintele comisiei județene	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 edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor 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.	Ediția I			28.05.2020
2.2.	Ediția II			15.03.2021
2.3.	Revizia nr. 1	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2022-2023		4.04.2022
2.4.	Revizia nr. 2	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2023-2024		6.03.2023
2.5.	Revizia nr. 3	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2024-2025		26.03.2024
2.6.	Revizia nr. 4	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2025-2026		13.03.2025

2.7.	Revizia nr. 5	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2026-2027		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.	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 modul de prelungire a duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, pentru cadrele didactice, în baza mediei de repartizare/notei minimum 5 (cinci) obținute la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunile 2025, 2024, respectiv sesiunile 2024, 2025, respectiv 2025, 2024, 2023 și/sau 2022 pentru învățători/ absolvenți ai colegiilor universitare de institutori din învățământul primar / profesori pentru învățământ primar, iar ulterior nu au obținut note sub 5(cinci) la probă scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului solicitat.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea prelungirii duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, pentru cadrele didactice care au obținut nota/media de repartizare minimum 5 (cinci) la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunile 2024, 2025, respectiv 2025, 2024, 2023 și/sau 2022 pentru învățători/ absolvenți ai colegiilor universitare de institutori din învățământul primar / profesori pentru învățământ primar, iar ulterior nu au obținut note sub 5(cinci) la probă scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului solicitat.

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) și art. 227 alin. (2), art. 249;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OME nr.6695/2024 – Art.4-5, Art.87, Art.106-107; Art.116; Art.118;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ, aprobată prin OMEC nr. 3168/04.02.2026 și Anexele Centralizatorului în vigoare, aprobate prin OMEC OMEC nr. 3168/04.02.2026;

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 pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și 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 desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învățământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2026-2027;
5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OME nr.6695/2025
6.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ și Anexele Centralizatorului în vigoare;
7.	Probe orale	O probă eliminatorie de cunoaștere a limbii minorității/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
8.	Avize și atestate suplimentare	Documente justificative necesare pentru ocuparea unor posturi didactice

Abrevierea	Termenul abreviat
MEd	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-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a antepreșcolarilor/preșcolarilor și 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 învățământ 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 școlilor de maiștri, 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 științific de doctor și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice de predare în învățământul 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.

Prelungirea contractului individual de muncă: Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate **după etapa de detașare la cerere prin concurs specific** se ocupă de cadrele didactice calificate, angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată care beneficiază de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026 - 2027, în baza notei/mediei de repartizare minimum 5 (cinci) obținute la concursurile naționale, sesiunile 2024, 2025, respectiv 2025, 2024, 2023 și/sau 2022 pentru învățători/ absolvenți ai colegiilor universitare de institutori din învățământul primar / profesori pentru învățământ primar, iar ulterior nu au obținut note sub 5(cinci) la probă scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului solicitat, care respectă cumulativ și celelalte condiții prevăzute la art. 4 alin. (16) și (18) din Metodologie, respectiv la art. 4 alin. (17) și (18) din Metodologie pentru învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar, cu acordul consiliilor de administrație ale unităților de învățământ/CMBRAE/CJRAE, după caz.

Cadrele didactice calificate, angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, care au obținut nota/media de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9) din Metodologie, după caz, **în specialitatea postului** la concursurile naționale, sesiunile 2025 și/sau 2024, au acordul/acordul de principiu al consiliului de administrație/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ, **au calificativul/calificativele „Foarte bine" și se poate asigura cel puțin jumătate de normă didactică de predare în specialitatea postului, constituită în unitățile de învățământ la care sunt încadrate în anul școlar 2025-2026**, pot solicita prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026-2027. La disciplina educație tehnologică pot beneficia de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată, în anul școlar 2026-2027, doar cadrele didactice cu specializarea educație tehnologică. În vederea obținerii prelungirii duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată se aplică procedura prevăzută la art.4, alin. (14) din Metodolgie.

Învățătorul, profesorul pentru învățământ primar calificat din învățământul primar, angajat pe perioadă determinată, începând cu data de 1 septembrie 2022 sau 2023, încadrat la clasa pregătitoare sau la clasa I, în bazanotei/mediei de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9) din Metodologie, obținute la concursul național, sesiunea 2022 sau 2023, și care în perioada 1 septembrie 2021-31 august 2025 sau în perioada 1 septembrie 2023-31 august 2025 a predat, prin continuitate, la aceeași clasă de elevi, poate beneficia de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026-2027, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.4, alin. (14) din Medologie, pentru finalizarea ciclului primar la aceeași clasă de elevi.

În această etapă consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CMBRAE/CJRAE emit și **acorduri de principiu** pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026-2027, pentru posturile didactice/catedrele care se pot vacanta ulterior, respectiv pentru cadrele didactice înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026, care respectă cumulativ celelalte condiții prevăzute anterior.

Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ/CMBRAE/CJRAE, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la comunicarea acesteia. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare și se soluționează de către consiliul de administrație al unității de învățământ, în termen de 48 de ore de la înregistrare. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ/CMBRAE/CJRAE privind contestația este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ. Persoana nemulțumită de răspunsul primit la contestație are dreptul de a se adresa instanței de contencios administrativ competente.

Dacă două sau mai multe cadre didactice solicită continuitate pentru detașare la cerere/prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată pe același post didactic/aceeași catedră, prioritate la ocuparea postului didactic/catedrei vacante/rezervate au, în ordine:

a) cadrele didactice cu domiciliul în localitatea în care se află postul didactic/catedra solicitat(ă);

b) cadrele didactice cuprinse 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;

c) cadrele didactice cu cea mai mare medie de repartizare obținută la ultimul concurs național la care au participat;

d) cadrele didactice care au dobândit gradul didactic I;

e) cadrele didactice care au dobândit gradul didactic II;

f) cadrele didactice care au dobândit definitivarea în învățământ;

g) cadrele didactice cu punctajul cel mai mare obținut prin aplicarea criteriilor și punctajelor din anexa nr. 2, precum și alte criterii stabilite la nivelul unităților de învățământ.

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 2025-2026 îşi actualizează dosarul personal la inspectoratul şcolar, 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.**

Ocuparea posturiloe didactice/ catedrelor vacante/rezervate, de către candidaţii care beneficiază de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul şcolar 2026-2027, se realizează în perioada prevăzută în Calendar.

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, solicitanţii, 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 învăţământul preuniversitar pentru anul şcolar 2026-2027, 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 învăţământul 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 vocaţionale 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 învăţământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informaţii, de ordine publică şi de securitate naţională şi din unităţile de învăţământ 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 administraţie al unităţii de învăţământ, 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 învăţământul 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 unităţilor de învăţământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unităţile de învăţământ 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 desfăşura activităţi didactice în unităţi de învăţământ 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 excepţional, avizele eliberate de conducerile unităţilor de învăţământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unităţile de învăţământ particular, precum şi 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 desfăşura activităţi didactice în unităţi de învăţământ preuniversitar situate în medii dezavantajate, pot fi prezentate și în timpul şedinţelor de repartizare. În situaţia în care doi sau mai mulţi candidaţi deţin aviz/atestat pentru același post didactic/aceeași catedră, ocuparea postului didactic/catedrei se realizează în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor/punctajelor.

Cazier judiciar și Certificat/adeverință 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 unități de învățământ se impune obligatoriu verificarea cadrelor didactice/candidaților care s-au înscris la aceste etape în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni 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.

8.2. Încărcarea dosarelor de înscriere

Dosarele de prelungire a contractului individual de muncă vor fi depuse electronic prin încărcarea documentelor pe o platformă creată în acest scop, care poate fi accesată de pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Covasna. Candidații își 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 și 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 și din fișa 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 și a eliberării adeverințelor necesare de către unitatea de învățământ, cadrele didactice trebuie să depună o cerere la secretariatul unității de învățământ, în care trebuie să specifice ce trebuie să conțină adeverințele solicitate. Candidații au obligația de a verifica autenticitatea, corectitudinea conținutului documentelor solicitate de la unitățile de învățământ.

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

8.3. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, pentru cadrele didactice care au obținut nota/media de repartizare minimum 5 (cinci) la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice, sesiunile 2024, 2025, respectiv 2025, 2024, 2023 și/sau 2022 pentru învățători/ absolvenți ai colegiilor universitare de institutori din învățământul primar / profesori pentru învățământ primar;

8.4. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.4. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directori și secretariatele unităților de învățământ	Depunerea și înregistrarea la secretariatele unităților de învățământ, a cererilor personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, în vederea prelungirii duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026-2027, conform prevederilor art. 63 sau 87 din Metodologie	23-24 aprilie 2026
2.	Directori și consiliile de administrație ale unităților de învățământ	Discutarea și analizarea de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a cererilor depuse	27 aprilie 2025
3.	Comisia de mobilitate a inspectoratului școlar	Reactualizarea electronică a dosarelor personale, la inspectoratele școlare, a cadrelor didactice care au primit acordul de principiu privind prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2024-2025.	**6 - 18 mai 2026, până la ora 14,00 în ultima zi**
4.	Comisia de mobilitate a inspectoratului școlar	Verificarea și avizarea dosarelor cadrelor didactice de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar	7 – 20 mai 2026
5.	*Notă. În mod excepțional, cadrele didactice care au primit acorduri de principiu sau nu au depus cereri de prelungire a duratei contractelor individuale de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026-2027, în perioada 6 -18 mai 2026, mai pot depune cereri la inspectoratele școlare în perioada 17 august 2026.*		
6.	Comisia de mobilitate a inspectoratului școlar	Repartizarea cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile privind prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2026-2027, conform art. 63 sau 87 din Metodologie și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate	25 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 prelungirea contractului individual de muncă;

Cadrele didactice titulare/angajate 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

✓ selecta și valida cadrele didactice pentru care se acordă acordul de principiu pentru prelungirea contractului individual de muncă;

✓ soluționa contestațiile depuse la acordurile de principiu pentru prelungirea contractului individual de muncă, emise de directorii unităților de învățământ,

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

✓ verifica și a aviza dosarele de înscriere;

Inspectorul școlar general are responsabilitatea de a emite deciziile de prelungire a contractului individual de muncă.

10. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	28.05.2020					
10.2.	Ediția 2	15.03.2021	Nr.4	13.03.2025	11	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 – Cerere pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul şcolar 2026-2027
2. Anexa 2 – Model cerere unitate
3. Anexa 3 – Model adresă de înştiinţare a inspectoratului şcolar referitor la acordurile de principiu emise pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă în anul şcolar 2026-2027
4. Anexa 4 – Acord de principiu

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea și elaborarea ediției/ reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediților procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referință	3 - 4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8	Descrierea procedurii operaționale	5 - 10
9	Responsabilități și răspunderi	10
10	Formular evidență modificări	11
11	Formular analiză procedură	11
12	Lista de difuzare a procedurii	11
13	Anexe/formulare	12
14	Cuprins	13