INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE DE PREDARE LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR

COD: PO – 03 – 09

Ediţia 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 Anikó	Inspector şcolar MRU	15.01.2026	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector şcolar DRU	15.01.2026	
1.3.	Avizat	Bobeş Luminiţa - Elena	Inspector şcolar general adjunct/ Preşedintele comisiei judeţene	15.01.2026	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector şcolar general	15.01.2026	

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			1.02.2018
2.2.	Revizia nr. 1	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul şcolar 2019-2020		28.01.2019
2.3.	Revizia nr. 2	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul şcolar 2020-2021		10.02.2020
2.4.	Ediţia II	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul şcolar 2021-2022		25.01.2021
2.5.	Revizia nr. 1	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul şcolar 2022-2023		21.01.2022
2.6.	Revizia nr. 2	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul şcolar 2023-2024		16.01.2023
2.7	Revizia nr. 3	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul şcolar 2024-2025		16.01.2024
2.8	Revizia nr. 4	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul şcolar 2025-2026		13.01.2025
2.9	Revizia nr. 5	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul şcolar 2026-2027		15.01.2026

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	15.01.2026	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kozma Anikó	15.01.2026	
		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	15.01.2026	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	15.01.2026	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de completare a normei didactice la nivelul județului pentru anul școlar 2026-2027, a personalului didactic titular/debutant/angajat pe viabilitatea postului, a căror completare de normă nu a fost soluționată la nivelul unităților de învățământ/consorțiului sau a personalului didactic titular care solicită completare de normă pe perioadă nedeterminată.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea completării normei didactice a titularilor, în anul școlar 2026-2027.

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), 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.2-6, Art.10-22, Art.35, Art.106-107; Art.116; Art.118;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2025, aprobată prin OMEC nr.7887/2024 și Anexele Centralizatorului în vigoare, aprobate prin OMEC 3374/2020;
- ✓ Fișele de evaluare a activității personalului didactic titular și Anexa 2 la Metodologie;

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	Titular al sistemului național de învățământ	Prin cadre didactice titulare în sistemul de învățământ 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;
5	Cadre didactice debutante	Cadre didactice care nu au dobândit definitivarea în învățământ 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 și cadrele didactice care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate în sesiunile 2018 în baza prevederilor în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
6	Cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei	Cadre didactice care au beneficiat de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, care îndeplinesc condițiile din Metodologie;
7	Completare de normă la nivelul IȘJ	Etapa de mobilitate prin care cadrul didactic titular/debutant/angajat pe perioada de viabilitate a postului pentru care nu se poate constitui norma didactică completă de predare-învățare-evaluare la nivelul unității de învățământ unde este titular sau la nivelul consorțiului școlar din care face parte unitatea de învățământ își completează norma didactică;
8	Completare de normă pe perioadă nedeterminată	Etapa de mobilitate prin care cadrele didactice titulare își pot completa norma didactică definitiv, conform specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cu acordul acestora, fapt consemnat în decizia de repartizare pentru completarea normei didactice. În mediul urban pot beneficia de completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pe perioadă nedeterminată cadrele didactice titulare care urmează să-și completeze norma didactică cu ore în unitățile de învățământ în care au funcționat prin completarea normei didactice neîntrerupt în ultimii 3 ani școlari, dacă orele respective sunt vacante și se certifică viabilitatea acestora pentru o durată de cel puțin 2 (doi) ani școlari. Completarea normei didactice pe

		durată nedeterminată se realizează ținând seama de prevederile prezentei Metodologii și de prevederile Centralizatorului.
9	Inspecție la clasă	O probă de concurs, care se organizează, se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează potrivit anexei 5 la Metodologie
10	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
11	Probă practică	O probă de concurs eliminatorie de cunoaștere a limbii moderne în clasele speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv sau pentru a ocupa catedre în clase cu profil sportiv și artistic, catedre de instruire practică, în cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor. Aceste probe se desfășoară și se evaluează potrivit anexelor 4, 6-12 la Metodologie, în vederea ocupării ocuparea.
12	Avize și atestate suplimentare	Documente justificative suplimentare necesare pentru ocuparea unor posturi didactice
13	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr.6695/2025
14	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;

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

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei: Cadrele didactice care au beneficiat de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) au obținut calificativul parțial "Foarte bine" în anul școlar în curs sau calificativul "Foarte bine" în ultimul an școlar încheiat;

b) nu au fost sancționate disciplinar în ultimul an școlar încheiat sau în anul școlar în curs;

c) li se poate constitui o normă didactică completă de predare, sau li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră la nivelul unității/unităților de învățământ în

care au fost repartizate şi îşi completează norma didactică de predare până la data începerii cursurilor, conform Metodologiei;

d) nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă în concordanţă cu disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare, dar obţin o nouă repartizare în etapa de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei sau ulterior, în şedinţele de repartizare organizate până la data începerii cursurilor, conform Metodologiei;

e) nu li se reduce în întregime postul didactic/catedra la nivelul unităţii/unităţilor de învăţământ în care sunt angajate până la data începerii cursurilor;

f) nu obţin note sub 5 (cinci) la proba scrisă a concursului naţional, sesiunea 2026, la disciplina/una dintre disciplinele corespunzătoare postului didactic/catedrei pe care sunt angajate, conform deciziilor de repartizare;

g) nu sunt eliminate din concursul naţional pentru fraudă sau tentativă de fraudă;

Norma didactică: de predare-învăţare, de instruire practică şi de evaluare curentă a antepreşcolarilor/preşcolarilor şi a elevilor în clasă, a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ 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 şi a prevederilor art. LVIII lit. a), b), d), f) din Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările ulterioare, şi 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 şcolilor de maiştri, universitare sau postuniversitare înscrise pe diplomele/actele de studii prevăzute la art. 8 alin. (5) din Metodologie sau ore la disciplinele prevăzute în documentul 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,** cu excepţia cadrelor didactice angajate pe durata deviabilitate a postului, 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, conform prevederilor art. 208 alin. (2) 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, cu excepţia cadrelor didactice angajate pe durata deviabilitate a postului, 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, conform prevederilor art. 208 alin. (2) şi (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, cu menţinerea drepturilor salariale.

Completarea de normă la nivelul IŞJ: Cadrele didactice titulare, cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) şi (6) din Metodologie, precum şi cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cu norma didactică de predare incompletă, a căror completare de normă didactică de predare nu s-a soluţionat la nivelul unităţilor de învăţământ/consorţiilor şcolare, depun la inspectoratele şcolare, în perioada prevăzută de Calendar, cererea însoţită de documentele prevăzute în aceasta.

Soluţionarea cererilor de completare a normei didactice de predare se realizează în şedinţă de repartizare organizată de către comisia judeţeană de mobilitate în perioada prevăzută de Calendar.

Cadrele didactice care participă la şedinţa de repartizare pentru completarea normei didactice se ierarhizează pe discipline, în baza punctajului rezultat din evaluarea activităţii, conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie, pe liste separate cuprinzând cadrele didactice titulare, cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) şi (6) din

Metodologie, respectiv cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cu norma didactică de predare-învățare-evaluare incompletă.

Personalul didactic de predare titular/angajat căruia i s-a completat norma didactică de predare **pentru un an școlar, în altă/alte unități de învățământ, beneficiază de continuitate în anul școlar următor pe aceleași ore, dacă acestea mai sunt viabile, cu acordul cadrului didactic.**

Soluționarea cererilor de completare a normei didactice de predare în ședință de repartizare se realizează, pe discipline, mai întâi pentru cadrele didactice titulare, în ordinea descrescătoare a punctajelor, **în baza principiului continuității**, apoi pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie cu norma didactică de predare incompletă, în ordinea descrescătoare a punctajelor, **pe catedre vacante/rezervate incomplete** și, în mod excepțional, când acestea s-au epuizat, pe fracțiuni din catedre vacante/rezervate complete, după cum urmează:

a) cu ore în specialitate, pe care cadrele didactice au dreptul să le predea conform studiilor finalizate cu diplomă, în concordanță cu prevederile Metodologiei și prevederile Centralizatorului;

b) cu alte ore, la discipline **din aceeași arie curriculară, altele decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor** de pe diplomă/diplome, cuprinse în planurile de învățământ, **până la 1/3 de normă**, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul **urban**, conform art. 208 alin. (2) și (9) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

c) cu alte ore, **din aceeași arie curriculară, altele decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome,** cuprinse în planurile de învățământ, **până la 1/2 de normă**, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul **rural**, conform art. 208 alin. (2) și (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

d) cu alte ore, **decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome**, cuprinse în planurile de învățământ**, până la 1/2 de normă**, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul **rural**, conform art. 208 alin. (2) și (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

În mod excepțional, în situația în care soluționarea cererilor de completare a normei didactice de predare nu se poate realiza conform prevederilor anterioare, cadrele didactice titulare și cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) cu norma didactică de predare incompletă pot beneficia de completarea normei didactice de predare doar pe perioadă determinată, în unitatea de învățământ în care sunt titulare/angajate sau în alte unități de învățământ, până la 4 ore săptămânal, potrivit prevederilor art. 207 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

În unitățile de învățământ din **mediul rural**, completarea normei didactice de predare se poate realiza pe durata unui an școlar ori, dacă orele respective sunt vacante, pe durată nedeterminată, numai pentru cadrele didactice titulare, conform specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cu acordul acestora. În **mediul urban** pot beneficia de completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată cadrele didactice titulare care urmează să-și completeze norma didactică cu ore în unitățile de învățământ în care au funcționat prin completarea normei didactice neîntrerupt în ultimii 2 (doi) școlari, dacă orele respective sunt vacante și se certifică viabilitatea acestora pentru o durată de cel puțin 2 (doi) ani școlari. Completarea normei didactice de predare pe durată nedeterminată a cadrelor didactice titulare, se realizează ținând seama de prevederile Metodologiei și de prevederile Centralizatorului.

Prioritate la repartizarea orelor vacante/rezervate, în ședința de repartizare pentru completarea normei didactice de predare, au cadrele didactice care beneficiază de continuitate în activitatea de predare la aceleași clase/grupe sau în aceeași unitate de învățământ.

După aplicarea principiului continuității, în cazul punctajelor egale, are prioritate, în următoarea ordine:

a) cadrul didactic cu domiciliul sau reședința în localitatea în care solicită orele pentru completarea normei didactice de predare;

b) cadrul didactic care solicită orele pentru completarea normei didactice de predare în apropierea localității de domiciliu.

Dacă, și după aplicarea criteriilor prevăzute la art.35, alin. (8) din Metodologie, 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) 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 preuniversitar 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.

După soluționarea cererilor de completare de normă didactică de predare a cadrelor didactice titulare, respectiv a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, precum și după soluționarea cererilor pentru restrângere de activitate, se soluționează cererile de completare a normei didactice de predare **pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pe perioadă determinată,** cu ore vacante/rezervate existente la altă/alte unitate/unități de învățământ, **în specialitate, la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare.** Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, care participă la ședința de repartizare pentru completarea normei didactice de predare, se ierarhizează pe discipline, în baza punctajului rezultat din evaluarea activității, conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie, iar soluționarea cererilor de completare a normei didactice de predare se realizează, pe discipline, în ordinea descrescătoare a punctajelor, **pe catedre vacante/rezervate incomplete** și, în mod excepțional, când acestea s-au epuizat, pe fracțiuni din catedre vacante/rezervate complete, cu ore în specialitate, la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare. În cazul punctajelor egale se aplică criteriile de departajare prevăzute la art.35, alin.(8) și (9) din Metodologie.

Opțiunea fiecărui cadru didactic din ședința de repartizare se exprimă în scris conform cererii tip și se consemnează în procesul-verbal al ședinței, cu certificare prin semnătura solicitantului sau a împuternicitului, acesta din urmă prezentând **procura notarială în original**. În cazul în care un cadru didactic titular nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința de repartizare, comisia îi atribuie din oficiu un post didactic/catedră din lista afișată, conform punctajului.

După emiterea deciziei de repartizare pentru completarea normei didactice de predare, semnată de inspectorul școlar general, directorul/directorii unităților de învățământ în care cadrul didactic este titular/angajat încheie cu acesta actul adițional la contractul individual de muncă. Directorul/directorii unității/unităților de învățământ în care i s-a completat norma didactică de predare încheie cu cadrul didactic repartizat un contract individual de muncă.

În situația în care, până la data începerii cursurilor, se constată că personalului didactic de predare repartizat pentru completarea normei didactice, i se poate asigura normă întreagă completă, conform documentului de numire/transfer/repartizare în învățământ, directorul/directorii unității/unităților de învățământ au obligația să comunice în scris aceasta inspectoratului școlar, în vederea emiterii deciziei de revocare a deciziei de completare de normă didactică de predare. Directorul/directorii unității/unităților de învățământ au obligația să comunice în scris cadrului didactic decizia de revocare a completării de normă didactică de predare, emisă de inspectoratul școlar. Catedrele incomplete eliberate se ocupă în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, cu respectarea prevederilor Metodologiei.

Completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată a personalului didactic de predare **titular în mediul rural**/transferul personalului didactic de predare titular în mediul rural aflat în restrângere de activitate, ca urmare a reorganizării sau desființării unor unități de învățământ /pretransferul consimțit între unitățile de învățământ ori prin schimb de posturi a personalului didactic de predare titular în mediul rural se poate realiza **și în mediul urban numai dacă** persoana respectivă îndeplinește una dintre următoarele condiții:

a) a obținut cel puțin nota/media 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8) din Metodologie, la concursul național în baza căruia s-a transferat/titularizat în învățământul preuniversitar;

b) a avut media minimum 7 (șapte) la repartiția guvernamentală în învățământul preuniversitar;

c) a obținut cel puțin nota/media 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8) din Metodologie, la un concurs național după ce a dobândit titularizarea în mediul rural, iar ulterior nu a obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale.

Completările de normă didactică de predare rămase nesoluționate se soluționează pe perioadă nedeterminată sau determinată, în condițiile prezentei Metodologii, la începutul și la finalul ședințelor de repartizare ulterioare prevăzute în Calendar.

Reducerile de activitate apărute după finalizarea etapei prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. h) se soluționează în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, conform Metodologiei.

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 2026-2027, 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, inclusiv pentru ocuparea posturilor vacante/rezervate de profesor-consilier școlar, de profesor-logoped școlar sau de profesor itinerant și de sprijin din cadrul cabinetelor normate în seminarii/licee vocaționale teologice, precum 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/ISMB, 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/al municipiului București de resurse și asistență educațională, denumit în continuare CJRAE/CMBRAE;

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 și Cercetării, 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;

m) avizul emis de către persoanele care ocupă funcția de conducere/asigură coordonarea managerială a unității de învățământ preuniversitar pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar aflate în structura/subordinea instituțiilor de învățământ superior.

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 și Cercetării, 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, 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 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 solicită completarea normei didactice de predare sau detaşare la cerere şi beneficiază de continuitate pe post/catedră, 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.

Inspecţie la clasă: 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 pe perioadă nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ ori pretransfer prin schimb de posturi pe catedre constituite şi din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare **susţin inspecţii speciale la clasă** conform anexei nr. 5, la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, exceptând posturile didactice/catedrele pentru care se susţin probe practice prevăzute la alineatul anterior. Fac excepţie:

a) cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul, modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare sau pe posturi

didactice/catedre care necesită aceleași condiții de ocupare (aceeași probă scrisă și aceeași probă practică/inspecție specială la clasă);

b) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare disciplina limba și literatura română sau o limbă modernă/maternă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre de literatura universală;

c) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplina istorie care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată sau transferul/pretransferul pe catedre de Istoria evreilor. Holocausutl sau Istoria cominusmului din România;

d) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră una dintre disciplinele: gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică.

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice încadrate pe posturi didactice/catedre în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase/grupe de elevi cu deficiențe de auz, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, precum și în unități de învățământ având clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive, din palatele copiilor sau din cluburile copiilor, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ ori pretransfer prin schimb de posturi pe catedre constituite din discipline care necesită inspecție specială la clasă, **susțin inspecții speciale la clasă la disciplinele solicitate**.

Rezultatul inspecției speciale la clasă se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexei nr. 5 la Metodologie. 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, nota/calificativul stabilite de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul școlar eliberează adeverințe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul școlar general și de președintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale.

La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin completarea normei didactice pe perioadă **determinată**/detașare, probele practice în profilul postului se consideră **promovate** în situația în care cadrele didactice titulare participante obțin **cel puțin nota 5 (cinci).**

La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru întregirea normei didactice de predare/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate/modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ sau prin schimb de posturi/modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei prin schimb de posturi, probele practice/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se consideră promovate în situația în care cadrele didactice participante obțin **cel puțin nota 7 (șapte).**

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 condiției de ocupare a posturilor didactice/catedrelor prevăzute la art. 168 alin. (7) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și 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. Contractele individuale de muncă/actele adiționale la contractele individuale de muncă încheiate în etapele de mobilitate a personalului didactic de predare, data transferului/pretransferului, data la care începe și data la care încetează detașarea, datele de identificare ale noului angajator se înregistrează în Registrul general de evidență a salariaților - REGES-ONLINE conform prevederilor legale.

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/adeverința 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 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 completare de normă/transfer /detaşare în interesul învăţământului pentru nesoluționarea restrângerilor de activitate 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

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;
- ✓ Cerere pentru completarea normei didactice
- ✓ Fişă de evaluare pentru educatori
- ✓ Fişă de evaluare pentru învăţători
- ✓ Fişă de evaluare pentru profesori/maiştrii instructori
- ✓ Model Cerere pentru participare la probă practică/oral/inspecţie specială la clasă
- ✓ Adeverinţă statut post – vechime
- ✓ Declaraţie pe propria răspundere privind limba de studiu

8.4. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.5. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităţilor de învăţământ	Directorii unităţilor de învăţământ înştiinţează în scris cadrele didactice titulare/debutante a căror solicitare de completare a normei didactice pentru anul şcolar 2026-2027 nu a fost soluţionată la nivelul unităţii de învăţământ/consorţiului şcolar	până la 26 ianuarie 2026
2.	Directorii şi secretarii unităţilor de învăţământ	Se eliberează documentele solicitate; se verifică modul de completare a Cererii pentru completarea normei didactice şi a Fişei de evaluare şi se certifică exactitatea datelor prin semnătura directorului şi ştampila unităţii;	până la 25 februarie 2026
3.	Inspector MRU	Se afişează la inspectoratul şcolar lista tuturor catedrelor vacante/rezervate complete şi incomplete;	25 februarie 2026
4.	Inspector MRU	Afişarea, pe pagina web a inspectoratelor şcolare, a listei cadrelor didactice care intră în reducere de activitate, începând cu data de 1 septembrie 2025;	25 februarie 2026
5.	Cadrele didactice şi inspector MRU	**Depunerea electronică la IŞJ** a cererilor, însoţite de documentele cerute în acestea, precum şi a **cererilor de participare la probele practice/orale sau inspecţii la clasă**, pe o platformă a inspectoratului şcolar (linkul de acces se va afişa pe	26 februarie – 4 martie 2026,

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
		situl IȘJ Covasna, secțiunea Mobilitate - Titularizare 2026 în prima zi de înscriere). În fiecare zi se va afișa pe site-ul inspectoratului lista dosarelor încărcate, precum și numărul de înregistrare a acestora.	până la ora 16.00
6.	Inspector MRU	Afișarea pe pagina web a inspectoratului școlar a listelor cu punctajele cadrelor didactice care solicită soluționarea reducerii de activitate	5 martie 2026
7.	Cadrele didactice și secretariatul inspectoratului	Înregistrarea electronică a contestațiilor la punctajele acordate prin email pe adresa office@isj.educv.ro. La contestație se atașează copia cărții de identitate.	5 - 6 martie 2026, până la ora 14,00
8.	IȘJ Covasna	Organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil. Afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	5 - 10 martie 2026
9.	CA al inspectoratului Inspector MRU	Soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale la inspectoratul școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	10 martie 2026
10.	Comisia de mobilitate județeană	Se organizează **ședința de repartizare**. Ordinea de repartizare: (i) cererilor cadrelor didactice titulare pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată/nedeterminată, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe perioadă determinată; (ii) cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin transfer; (iii) cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată; (iv) cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;	18 martie 2026
11.	Secretariatul inspectoratului	Înregistrarea electronică a contestațiilor la inspectoratul școlar pe adresa de email office@isj.educv.ro cu privire la modul de soluționare a reducerilor de activitate. La contestație se atașează copia cărții de identitate.	18 - 19 martie 2026, până la ora 14,00
12.	CA al inspectoratului școlar	Soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar	20 martie 2026
13.	Inspector școlar general	Emiterea deciziilor de completare de normă/transfer	23- 27 martie 2026

9. Responsabilități și răspunderi

Directorii unităților de învățământ au responsabilitatea de a:

- ✓ elabora documentele solicitate de cadrele didactice care participă la această etapă;

Cadrele didactice titulare/angajate care îndeplinesc condițiile menționate au responsabilitatea de a întocmi dosarele de înscriere conform cerințelor și încărcarea acestora pe platforma stabilită de comisia județeană de mobilitate în perioada prevăzută și în modul stabilit;

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

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

Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane are responsabilitatea de a verifica dosarele de înscriere, de a afișa rezultatele inspecțiilor la clasă/probelor practice/orale și de a organiza ședința publică de repartizare;

Inspectorul Școlar General are responsabilitatea de a emite deciziile de completare a normei didactice la nivelul IȘJ.

10. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	1.02.2018	nr. 1	28.01.2019	12	legislație	
			nr. 2	10.02.2020	12	legislație	
10.2.	Ediția 2	25.01.2021	nr.5	15.01.2026	15	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			15.01. 2026			

12. Lista de difuzare a procedurii

	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Funcția	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița - Elena	15.01.2026	Președinte Comisie județeană		15.01.2026	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian	15.01.2026	secretar		15.01.2026	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia	15.01.2026	secretar		15.01.2026	

13. Anexe/formulare

- ✓ Cerere pentru completarea normei didactice
- ✓ Fișă de evaluare pentru educatori

- ✓ Fişă de evaluare pentru învăţători
- ✓ Fişă de evaluare pentru profesori/maiştrii instructori
- ✓ Model Cerere pentru participare la probă practică/oral/inspecţie specială la clasă
- ✓ Adeverinţă statut post – vechime
- ✓ Declaraţie pe propria răspundere privind limba de studiu

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	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	4 - 5
8	Descrierea procedurii operaţionale	5 - 15
9	Responsabilităţi şi răspunderi	15 - 16
10	Formular evidenţă modificări	16
11	Formular analiză procedură	16
12	Lista de difuzare a procedurii	16
13	Anexe/formulare	16 - 17
14	Cuprins	17