 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detășarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 4 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Pagina 1 din 16 Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND DETAȘAREA LA CERERE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

COD: PO – 03 – 18

Ediția II

Revizia 4

**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	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar MRU	13.03.2025	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Vicepreședinte comisie județeană	13.03.2025	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	13.03.2025	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	13.03.2025	

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 1			28.05.2020
2.2.	Ediția II			15.03.2021
2.3.	Revizia 1	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	4.04.2022
2.4.	Revizia 2	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	6.03.2023
2.5.	Revizia 3	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	8.04.2024
2.6.	Revizia 4	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	13.03.2025

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	13.03.2025	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	13.03.2025	
		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	13.03.2025	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detășarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II
		Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Revizia 4
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 3 din 16
		Exemplar nr. 1

3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	13.03.2025	
------	----------	---	-------------	----------	--------------	------------	--

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează detașarea 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 unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul 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) și art. 227 alin. (2), art. 249;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin OMEd nr.7495/2024 – Art.4-5, Art.23, Art.84-86, 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 OME nr.7887/2024 și Anexele Centralizatorului în vigoare, aprobate prin OMEC 3374/2020;
- ✓ Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare – art.3, art. 52 alin. (1) lit. d);
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările ulterioare - art. 4 alin. (1) lit. d);
- ✓ Adresele de comunicare ale unităților de învățământ, către ISJ Covasna, prin care se transmit listele cu personalul didactic pentru care a fost aprobată întregirea de normă și completarea normei la nivelul unității;

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 2025-2026;
5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin OME nr.7495/2024

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detășarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 4 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Pagina 4 din 16
		Exemplar nr. 1

6.	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;
7.	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;
8.	Detășarea la cerere prin continuitate	Repartizarea pe un an școlar a cadrelor didactice titulare/debutante, pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, cu respectarea prevederilor Metodologiei, în baza mediei de repartizare minim 5 (cinci) obținute la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunile 2024, 2023, respectiv 2024, 2023, 2022 și/sau 2021 pentru învățători/institutori/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.
9.	Detășarea la cerere prin concurs	Repartizarea pe un an școlar, a cadrelor didactice titulare anterior anului 2025/debutante care au promovat examenul național de definitivare sesiunea 2025, pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, cu respectarea prevederilor Metodologiei, în baza notei scrise minim 5 (cinci) obținute la concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2025.
10.	Detășarea la cerere prin concurs specific	Repartizarea pe un an școlar a cadrelor didactice titulare anterior anului 2025/debutante care au promovat examenul național de definitivare sesiunea 2025, pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, cu respectarea prevederilor Metodologiei, în baza evaluării activității profesionale, didactice și științifice a cadrului didactic, prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie.
11.	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
12.	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 sau în cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor. Aceste probe se desfășoară și se evaluează potrivit anexelor 6-12 la Metodologie, în vederea ocupării ocuparea

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detășarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 4 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Pagina 5 din 16
		Exemplar nr. 1

13.	Avize și 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-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a antepreșcolărilor/preșcolărilor 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, dobândite 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.

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

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

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detășarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 4 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Pagina 6 din 16
		Exemplar nr. 1

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

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

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

f) acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceelor pedagogice din cadrul ISJ, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, constituite din discipline aferente calificărilor care conferă dreptul de încadrare în funcții didactice de predare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

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

h) atestatul de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România, conform specialităților, respectiv psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională, psihopedagogie specială, psihologie clinică, psihoterapie, consiliere psihologică pentru ocuparea posturilor de profesor-psiholog din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, denumit în continuare CJRAE;

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

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


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

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

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

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

Probă orală: Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care solicită completarea noimei didactice de predare, transfer pentru

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detășarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 4 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Pagina 7 din 16
		Exemplar nr. 1

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

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

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

Probele orale se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 la Metodologie și se evaluează prin calificative „Admis/Respins”. La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, calificativul stabilit de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul școlar eliberează adeverințe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul școlar general și de președintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probe practice/orale.


Probă practică: 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 care solicită întregirea/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 prin concurs specific pe un post didactic/o catedră 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 sau din palatele și cluburile copiilor**, **susțin o probă practică în profilul postului didactic solicitat.** Fac excepție:

a) cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și 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 și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul/detașarea/ modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre pe catedre similare de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, catedre care se ocupă în baza aceleiași probe scrise;

c) cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detașare 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 contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 4 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Pagina 8 din 16
		Exemplar nr. 1

predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, nota stabilită 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.

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:

- 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 și completările ulterioare;
- concursul național/județean, respectiv testarea organizată la nivel județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, sesiunea 2025;
- repartizarea candidaților pe perioadă determinată în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale, sesiunile 2024, 2023, 2022, 2021, 2020 sau 2019;
- angajarea în regim de plata cu ora a personalului didactic asociat și 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 persoane sau asupra minorilor, denumit în continuare Registru.


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

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

Detașare la cerere: Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate după etapa de detașare în interesul învățământului se ocupă de cadrele didactice titulare prevăzute la art. 5 alin. (1)-(4) din Metodologie, prin **continuitate pentru detașare la cerere sau prin detașare la cerere în baza rezultatelor obținute la concursul național, sesiunea 2025.**

Detașarea la cerere a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar prevăzut la art.86, alin. (5) din Metodologie se realizează în baza cererii scrise formulate de cadrul didactic interesat la inspectoratul școlar, însoțită 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:

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II
		Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Revizia 4
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 9 din 16
		Exemplar nr. 1

a) cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art.86, alin. (5) din Metodologie care au participat la concursul național, sesiunea 2025, 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 2025, 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 2025, 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 și 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 Interne, 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.**

Detașarea cadrelor didactice titulare poate fi soluționată pe **catedre în componența cărora intră și ore din propria normă**.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 4 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Pagina 10 din 16
		Exemplar nr. 1

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

Detașarea personalului didactic de predare titular se realizează ținând seama de prevederile art. 207 și art. 208 alin(1)-(2) din Legea nr. 198/2023 cu modificările ulterioare, de condițiile prevăzute în Metodologie și de principiile fundamentale prevăzute la art. 3 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Detașarea personalului didactic de predare titular se realizează pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică, cu respectarea prevederilor Metodologiei, potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul.

Cadrul didactic titular într-o unitate de învățământ preuniversitar, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări, poate solicita, prin detașare, ocuparea unui/unei post didactic/catedre vacant(e)/rezervat(e) sau trecerea într-o altă funcție didactică, în concordanță cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului, în aceeași unitate de învățământ sau în alte unități de învățământ.


La etapele de detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate din unități de învățământ sau din centre și cabinete de asistență psihopedagogică/logopedice/pentru furnizarea serviciilor de sprijin **nu pot participa** cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar care, la data depunerii acordului/cererii în vederea detașării, **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 situații prevăzute în Contractul colectiv de muncă aplicabil, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 23 alin. (5) și a cadrelor didactice titulare numite în funcții de conducere, îndrumare și control, detașate în vederea efectuării obligației de predare.

Decizia de repartizare prin detașare în interesul învățământului sau la cerere se emite de către inspectorul școlar general al inspectoratului școlar în a cărui rază teritorială își are sediul unitatea de învățământ la care cadrul didactic se detașează. În cazul detașării în interesul învățământului sau la cerere de pe un post didactic/catedră vacant (ă)/rezervat(ă) **dintr-un județ în altul**, un exemplar al deciziei de repartizare prin detașare se comunică unității de învățământ la care cadrul didactic se detașează, iar un alt exemplar al deciziei se comunică inspectoratului școlar pe raza căruia își are sediul unitatea de învățământ la care cadrul didactic detașat este titular, care are obligația de a-l transmite unității de învățământ la care cadrul didactic detașat este titular. În cazul detașării la cerere de pe un post didactic/catedră vacant(ă)/rezervat(ă) în cadrul aceluiași județ/municipiului București, un exemplar al deciziei de repartizare prin detașare se comunică unității de învățământ la care cadrul didactic este titular, iar un alt exemplar al deciziei se comunică unității de învățământ la care cadrul didactic se detașează.

În baza deciziei de repartizare prin detașare în interesul învățământului sau la cerere, unitatea de învățământ 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 și completările ulterioare, respectând, în același timp, prevederile art. 4 alin. (1) lit. d) din Hotărârea de Guvern nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările ulterioare, iar unitatea de învățământ primitoare emite decizie de încadrare prin detașare la cerere, fără a se încheia un alt contract individual de muncă pentru cadrul didactic detașat.

În situații temeinic justificate, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ în care un cadru didactic este detașat, conducerea respectivei unități de învățământ poate solicita inspectoratului școlar încetarea detașării și revenirea cadrului didactic pe postul/catedra de la unitatea de învățământ la care este titular.

Încetarea detașării și revenirea unui cadru didactic pe postul/catedra din unitatea/unitățile de învățământ la care este titular se dispune și în situația în care pe perioada detașării pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate din unități de învățământ sau din centre și cabinete de asistență psihopedagogică/logopedice/pentru furnizarea serviciilor de sprijin intervine o cauză de suspendare a contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 23 alin. (5) și a cadrelor didactice titulare numite în funcții de conducere, îndrumare și control, detașate în vederea efectuării obligației de predare.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II
		Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Revizia 4
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 11 din 16
		Exemplar nr. 1

8.2. Detașare la cerere prin continuitate: Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate pentru detașare la cerere se ocupă cu prioritate aplicând principiul continuității pentru cadrele didactice titulare care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 4 alin. (14) și (18) din Metodologie, respectiv la art. 4 alin. (15) și (18) din Metodologie pentru învățători/institutori/profesorii pentru învățământ primar.

Cadrele didactice titulare care au obținut la concursurile naționale, sesiunile 2024 și/sau 2023, nota/media de repartizare minimum 5 (cinci) în specialitatea postului, au acordul de principiu al consiliului de administrație/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ, au calificativul/calificativele „Foarte bine” și li se poate asigura cel puțin jumătate de normă didactică de predare în specialitatea postului, constituită în unitățile de învățământ la care sunt detașate la cerere în anul școlar 2024-2025, pot beneficia de **continuitate pentru detașare la cerere**. Procedura în vederea obținerii continuității la pentru detașare la cerere este următoarea:

a) cadrele didactice solicitante se adresează, în scris, consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ până la data prevăzută în Calendar; profesorii itineranți și de sprijin din unitățile de învățământ, profesorii din centre și cabinete de asistență psihopedagogică/ logopedice și cadrele didactice din cadrul CJRAE se adresează, în scris, consiliului de administrație al centrului județean de resurse și asistență educațională, denumit în continuare CJRAE/CMBRAE;

b) acordul de principiu sau refuzul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE pentru continuitate prin detașare la cerere este comunicat inspectoratului școlar și cadrelor didactice solicitante până la data prevăzută în Calendar;

c) consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE comunică, în scris, cadrelor didactice solicitante acordul de principiu și, după caz, motivele refuzului continuității;


d) pentru a beneficia de continuitate pentru detașare la cerere, cadrele didactice titulare care participă și la concursul național, sesiunea 2025, trebuie să obțină 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 detașare la cerere, în anul școlar 2025-2026, își actualizează dosarul personal la inspectoratul școlar, conform Calendarului.

Învățătorul, profesorul pentru învățământ primar sau absolventul colegiului universitar de institutori titulari din învățământul primar detașat la cerere, începând cu data de 1 septembrie 2021 sau 2022, încadrat la clasa pregătitoare sau la clasa I, în baza mediei de repartizare/notei minimum 5(cinci), conform art.64, alin(9) din Metodologie, obținute la concursul național, sesiunea 2021 sau 2022, și care în perioada 1 septembrie 2021-31 august 2025 sau în perioada 1 septembrie 2022-31 august 2025 a predat, prin continuitate, la aceeași clasă de elevi, poate beneficia de continuitate pentru detașare la cerere în anul școlar 2025-2026, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.4, alin. (14) din Metodologie, pentru finalizarea ciclului primar la aceeași clasă de elevi.

În vederea obținerii acordului/acordului de principiu pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată, cadrele didactice aflate sub incidența prevederilor art. 184 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, nu trebuie să facă dovada calificativului/calificativelor pentru perioadele în care nu li s-au acordat calificativ, ca urmare a suspendării activității didactice pentru creșterea și îngrijirea copilului. Cadrele didactice care obțin acordul/acordul de principiu pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată/continuitate pentru detașare la cerere în anul școlar 2025-2026 își actualizează dosarul personal la ISJ/ISMB, conform Calendarului. Cadrele didactice care solicită continuitate pentru detașare la cerere sau prelungirea contractului individual de muncă în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale din 2024, 2023, 2022 sau 2021 pot fi repartizate pe posturi/catedre numai în condițiile în care nu au obținut notă sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale, în specialitatea postului/catedrei solicitat(e) sau dacă nu au mai participat la următoarele concursuri naționale.

În această etapă, consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CMBRAE/CJRAE pot emite acorduri de principiu de continuitate pentru detașare la cerere pentru posturile didactice/catedrele care se pot vacanta ulterior cadrelor didactice care se încadrează în prevederile anterioare. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ primitoare, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la comunicarea acesteia. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II
		Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Revizia 4
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 12 din 16
		Exemplar nr. 1

Dacă în etapa de continuitate pentru detașare 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 Metodologie.

Cadrele didactice care obțin acordul/acordul de principiu pentru continuitate pentru detașare la cerere în anul școlar 2025-2026 își actualizează dosarul personal la inspectoratul școlar, conform Calendarului. Cadrele didactice care solicită continuitate pentru detașare la cerere în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale din 2024, 2023, 2022 sau 2021 pot fi repartizate pe posturi/catedre numai în condițiile în care nu au obținut notă sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale, în specialitatea postului/catedrei solicitat(e) sau dacă nu au mai participat la următoarele concursuri naționale.

8.3. Detașare la cerere prin concurs: Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate după soluționarea continuităților pentru detașare la cerere, precum și posturile didactice/catedrele care se vacantează și devin rezervate în cadrul etapei de detașare la cerere, se ocupă de cadrele didactice titulare, precum și de către cadrele didactice debutante din învățământul preuniversitar de stat și particular, prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2025, **participante la concursul național, sesiunea 2025**, care au obținut cel puțin media de repartizare sau nota 5,00 (cinci), după caz, **prin detașare la cerere, în ordinea descrescătoare a mediilor.**

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

8.4. Detașare la cerere prin concurs specific: Concursul specific pentru detașare la cerere constă în evaluarea activității profesionale, didactice și științifice a cadrului didactic, în baza documentelor justificative anexate la cererea de înscriere, de către comisia județeană de mobilitate și acordarea punctajului rezultat prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie.

8.5. Încărcarea dosarelor de înscriere


Dosarele de detașare 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 Școlar Județean Covasna. Candidații își pot încărca dosarele de înscriere doar de pe un cont GOOGLE (ex. GMAIL). Documentele vor fi încărcate în folderule 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.

8.6. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar;


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II
		Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Revizia 4
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 13 din 16
		Exemplar nr. 1

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 detașare la cerere în anul școlar 2025-2026;	15-16 aprilie 2025
2.	Directorii și 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 detașare la cerere;	24 aprilie 2025
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 detașare la cerere în anul școlar 2024-2025.	24 aprilie 2025
4.	Comisia de mobilitate județeană	Înregistrarea la inspectoratele școlare, a dosarelor de înscriere, însoțite de documentele solicitate în acestea, pentru continuitate la detașarea la cerere, respectiv detașare la cerere prin concurs sau concurs specific. Link-ul de acces se va afișa pe situl ISJ 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.	5 - 12 mai 2025, până la ora 14,00 în ultima zi
5.	Comisia de mobilitate județeană	<i>În mod excepțional, cadrele didactice care nu au depus cereri de înscriere pentru detașare la cerere, în perioada 5-12 mai 2025, mai pot depune cereri de înscriere pentru detașare la cerere, prin concurs specific, în perioada 28-29 august 2025 și pot susține probe practice/orale, dacă este cazul, în data de 1 septembrie 2025.</i>	<i>28 - 29 august 2025</i>
6.	Comisia de mobilitate județeană	Afișarea punctajelor la inspectoratele școlare;	23 mai 2025
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	26-27 mai 2025, până la ora 14,00
8.	CA al Inspectoratului Școlar Județean Covasna	Soluționarea contestațiilor la punctaje;	28 mai 2025
9.	Comisia de mobilitate județeană	Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului	30 mai-27 iunie 2025

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detășarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II
		Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Revizia 4
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 14 din 16
		Exemplar nr. 1

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 2025
11.	Comisia de mobilitate județeană	Soluționarea în ședință de repartizare a solicitărilor pentru detașare la cerere prin concurs specific în ordinea descrescătoare a punctajelor;	22 august 2025
12.	Comisia de mobilitate județeană	Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate ca urmare a soluționării detașărilor la cerere;	22 august 2025
13.	Inspector școlar general, inspector MRU	Emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare pe post/catedră.	25 – 28 august 2025

9. Responsabilități și răspunderi

Directorul unității de învățământ are responsabilitatea de a:


- ✓ aduce la cunoștința cadrelor didactice prevederile din procedura actuală;
- ✓ elaborează documentele solicitate de cadrele didactice care participă la această etapă;
- ✓ trimite documentația solicitată la termenul stabilit în procedură la ISJ 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,

 INSPECTORĂȚUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II
		Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Revizia 4
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 15 din 16
		Exemplar nr. 1

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

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

Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane are responsabilitatea de a:


- ✓ afișa rezultatele probelor practice/orale;
- ✓ afișa punctajele cadrelor didactice obținute prin evaluarea dosarelor;
- ✓ organiza ședința publică de repartizare;
- ✓ prezenta contestațiile consiliului de administrație;


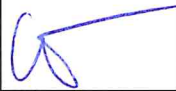
CA al IȘJ Covasna are responsabilitatea de a:


- ✓ soluționa contestațiile depuse la punctajele acordate de comisia de mobilitate sau privind organizarea etapei;

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

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	nr. 1			legislație	
10.2.	Ediția 2	15.03.2021	Nr.4	13.03.2025	16	legislație	

11. Formular analiză procedură								
Nr. Crt.	Compar timent	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obser vații	Semnătura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena			13.03.2025			

12. Lista de difuzare a procedurii							
	Compar timent	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena	8.04.2024	Președinte Comisie județeană		13.03.2025	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian	8.04.2024	secretar		13.03.2025	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia	8.04.2024	secretar		13.03.2025	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar	Ediția II
		Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 18	Revizia 4
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 16 din 16
		Exemplar nr. 1

13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Cerere de detașare la cerere prin concurs specific
2. Anexa 2 – Model Cerere pentru detașare la cerere prin continuitate
3. Anexa 3 – Model Cerere pentru participare la probă orală
4. Anexa 4 – Adeverință statut post – vechime
5. Anexa 5 – Fișă de evaluare pentru educatori
6. Anexa 6 – Fișă de evaluare pentru învățători
7. Anexa 7 – Fișă de evaluare pentru profesori/maiștrii instructori
8. Anexa 8 – Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la acordurile de principiu emise pentru detașare la cerere prin continuitate;
9. Anexa 9 – Model de acord de principiu emis de directorul unității de învățământ privind detașarea la cerere prin continuitate;

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 edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	2 -3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3 - 5
8	Descrierea procedurii operaționale	5 - 14
9	Responsabilități și răspunderi	14-15
10	Formular evidență modificări	15
11	Formular analiză procedură	15
12	Lista de difuzare a procedurii	15
13	Anexe/formulare	16
14	Cuprins	16