 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu</b> <b>contract individual de muncă pe durata de viabilitate a</b> <b>postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma</b> <b>didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 1 din 27
		Exemplar nr. 1

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ


#### PRIVIND PRETRANSFERUL LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR.

**MODIFICAREA REPARTIZĂRII CADRELOR DIDACTICE ANGAJATE CU  
CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE DURATA DE VIABILITATE A  
POSTULUI/CATEDREI CĂRORA NU LI SE POATE CONSTITUI NORMA  
DIDACTICĂ DE PREDARE-ÎNVĂȚARE-EVALUARE COMPLETĂ CONFORM  
DECIZIILOR DE REPARTIZARE PE POST/CATEDRĂ**



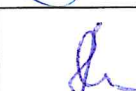
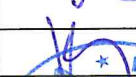
**COD: PO – 03 – 16**

Ediția II

Revizia 3


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 2 din 27
		Exemplar nr. 1

**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	20.02.2024	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar	20.02.2024	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	20.02.2024	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	20.02.2024	

**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			6.03.2020
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2020-2021		27.05.2020
2.3.	Revizia nr. 2	-		
2.4.	Ediția II			4.03.2021
2.5.	Revizia nr. 1	Modificarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2022-2023		25.02.2022
2.6.	Revizia nr. 2	Modificarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2023-2024		22.02.2023
2.7.	Revizia nr. 3	Modificarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2024-2025		20.02.2024

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu</b> <b>contract individual de muncă pe durata de viabilitate a</b> <b>postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma</b> <b>didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 3 din 27
		Exemplar nr. 1

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	20.02.2024	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	20.02.2024	
		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	20.02.2024	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	20.02.2024	

#### 4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedură reglementează pretransferul consimțit între unitățile de învățământ al personalului didactic titular, la cererea acestora, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (2) din Metodologia-cadru, pentru apropiere de domiciliu, precum și pretransferul personalului didactic titular prin schimb de posturi, prin consimțământ scris.


4.2. Prezenta procedură reglementează posibilitatea de modificare a repartizării pe alte posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean, cu acordul de principiu al consiliilor de administrație ale unităților de învățământ în care cadrele didactice solicită noua repartizare, pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare-evaluare-învățare completă la nivelul unităților de învățământ, conform deciziei de repartizare pe post/catedră, precum și schimbul de posturi între cadrele didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului.

#### 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), 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 2024-2025, aprobată prin OMed nr.6877/2023 – Art.4-5, Art.54 - 62, Art.106-107; Art.116; Art.118;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 4 din 27
		Exemplar nr. 1


- ✓ 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 OMEd nr.3653/2023 și Anexele Centralizatorului în vigoare, aprobate prin OMEC 3374/2020;
- ✓ Fișele de evaluare a activității personalului didactic titular;
- ✓ Adresele de comunicare ale unităților de învățământ, către ISJ Covasna, prin care se transmit listele cu personalul didactic pentru care a fost emis la nivelul unităților de învățământ acord pentru pretransferul consimțit între unitățile de învățământ;
- ✓ Machete ISJ Covasna dedicate acestei etape de mobilitate a personalului didactic;

### 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 pe perioadă nedeterminată începând cu 1 septembrie 2012, care nu acumulează o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani, precum și cadrele didactice care nu au dobândit definitivarea în învățământ, repartizate în sesiunile 2017 sau 2018 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.	Inspecție la clasă	O probă de concurs, care se organizează, se desfășoară și se evaluează potrivit anexei 5 la Metodologie
8.	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
9.	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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu</b> <b>contract individual de muncă pe durata de viabilitate a</b> <b>postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma</b> <b>didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 5 din 27
		Exemplar nr. 1

		desfășoară și se evaluează potrivit anexelor 6-12 la Metodologie, în vederea ocupării ocuparea
10.	Avize și atestate suplimentare	Documente justificative necesare pentru ocuparea unor posturi didactice
11.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OMEd nr.6877/2023;
12.	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;
13.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învățământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2024-2025;
14.	Condiții specifice	Condiții suplimentare de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră stabilite de consiliul de administrație ale unităților de învățământ și avizate de către comisia de mobilitate de la nivelul inspectoratului școlar;
15.	Pretransferul la cerere, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu pentru apropiere de domiciliu	Modificarea titlaturii prin preransfer, a cadrelor didactice titulare/ debutante înscrise la examenul național de definitivare sesiunea 2024, care se realizează pe posturi didactice/catedre vacante 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 și a criteriilor de domiciliu;
16.	Pretransferul prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris:	Modificarea titlaturii prin preransfer consimțit a cadrelor didactice titular / debutante înscrise la examenul național de definitivare sesiunea 2024, care solicită schimb de posturi;
17.	Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare-învățare-evaluare complete conform deciziilor de repartizare pe post/catedră:	Modificarea, la cerere, a repartizării pe alte posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean, cu acordul de principiu al consiliilor de administrație ale unităților de învățământ în care cadrele didactice solicită noua repartizare;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu</b> <b>contract individual de muncă pe durata de viabilitate a</b> <b>postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma</b> <b>didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
	Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>
		Pagina 6 din 27 Exemplar nr. 1

18.	Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris:	Modificarea repartizării, la cerere, pe alte posturi didactice/catedre pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean/nivelul municipiului București, prin schimb de posturi/catedre, în baza consimțământului scris al cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cu acordul consiliilor de administrație ale unităților de învățământ în care cadrele didactice solicită repartizarea;
-----	---	---

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

## 8. Descrierea procedurii operaționale


### 8.1. Generalități

**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:

- au obținut calificativul parțial "Foarte bine" în anul școlar în curs sau calificativul "Foarte bine" în ultimul an școlar încheiat;
- nu au fost sancționate disciplinar în ultimul an școlar încheiat sau în anul școlar în curs;
- 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 și își completează norma didactică de predare până la data de 31 august 2024, conform Metodologiei;
- nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă în concordanță cu disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare, dar obțin o nouă repartizare în etapa de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform Metodologiei;
- nu li se reduce în întregime postul didactic/catedra la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate;
- nu obțin note sub 5 (cinci) la proba scrisă a concursului național, sesiunea 2024, la disciplina/una dintre disciplinele corespunzătoare postului didactic/catedrei pe care sunt angajate, conform deciziilor de repartizare;
- nu sunt eliminate din concursul național pentru fraudă sau tentativă de fraudă;

**Norma didactică:** de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a 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.

În baza prevederilor art. 187 alin. (10) lit. d) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, la constituirea normei didactice de predare pentru absolvenții învățământului superior se iau în considerare și:

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu</b> <b>contract individual de muncă pe durata de viabilitate a</b> <b>postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma</b> <b>didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 7 din 27
		Exemplar nr. 1

a) programele de conversie a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar care asigură dobândirea de noi competențe pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale cu durata de minimum un an și jumătate sau cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului solicitat, denumite în continuare programe de conversie profesională;

b) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată;

c) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de licență și masterat necesare pentru ocuparea de posturi didactice/catedre de nivel liceal/postliceal.

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.

**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 2023-2024, 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, precum și documentele care atestă parcurgerea modulelor de pedagogie specifică, eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România: 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) din Legea nr. 198/2023, cu modificările 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 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 pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educator-puericultor, educatoare sau învățător, 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 teoretice și practice în educație specială pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul special;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 8 din 27
		Exemplar nr. 1

h) 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;

i) 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;

j) 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;

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

**În etapa de întregire a normei didactice de predare atestatele/avizele suplimentare sunt prezentate doar pentru ocuparea unor ore la discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare.** În mod excepțional, avizele eliberate de conducerea 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 obțin un aviz pentru același post didactic/aceeași catedră, ocuparea postului didactic/catedrei se realizează în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor/punctajelor.

**Probă orală:** Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă 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, transferul pentru restrângere de activitate, pretransfer, pretransfer prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific **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 cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte state sau în România în limbile minorităților naționale și 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, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific **pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limba română 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, 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/probe practice/orale.



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu</b> <b>contract individual de muncă pe durata de viabilitate a</b> <b>postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma</b> <b>didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 9 din 27
		Exemplar nr. 1

**Probă practică:** Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă 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, transferul pentru restrângere de activitate, pretransfer, pretransfer prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea 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. 6-12 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 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.


**Inspecție la clasă:** Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă 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 pe perioadă nedeterminată, transferul pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi pe catedre constituite și din discipline care **nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare** susțin inspecții speciale la clasă la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, conform anexei nr. 5 la Metodologie, cu excepția posturilor didactice/catedrelor pentru care se susțin probe practice. Fac excepție:

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 (aceleași 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 în structura cărora intră disciplina literatura universală;

c) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele fizică, chimie sau biologie care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplina științe;

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>10</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1

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;

e) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele educație muzicală, educație plastică, educație vizuală sau discipline specifice învățământului de artă din domeniile arte vizuale, muzică, teatru, coregrafie sau arhitectură, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplina educație artistică.

Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă 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 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.

**Condiții specifice:** Consiliul de administrație al unității de învățământ poate stabili condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră.


Condițiile specifice stabilite pentru etapa de transfer consimțit între unitățile de învățământ nu mai pot fi modificate și rămân valabile și pentru etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei. Condițiile specifice pot fi comune pentru toate posturile didactice/catedrele vacante sau, în cazul unităților de învățământ în care se școlarizează pe mai multe niveluri de învățământ și/sau pe mai multe filiere, acestea pot fi diferențiate pentru învățământul liceal și gimnazial, pentru învățământul primar, pentru educație timpurie sau funcție de filieră ori profil. Condițiile specifice se avizează de comisia județeană de mobilitate luând în considerare faptul că acestea trebuie să nu fie discriminatorii, să nu încalce și să nu fie contrare prevederilor Metodologiei și legislației în vigoare. **Condițiile specifice nu reprezintă criteriu de ierarhizare.**

După avizarea condițiilor specifice de comisia județeană de mobilitate, însoțite și de grilele de evaluare, dacă este cazul, se afișează pe site-ul inspectoratului școlar, la sediile unităților de învățământ și pe site-ul propriu, înainte de perioada de depunere a dosarelor la unitățile de învățământ.

#### **Cazier judiciar și Certificat/adeverință de integritate comportamentală:**

Etapete 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 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 ulterioare;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu</b> <b>contract individual de muncă pe durata de viabilitate a</b> <b>postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma</b> <b>didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>11</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1

b) concursul național/județean, respectiv testarea organizată la nivel județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, sesiunea 2024;

c) repartizarea candidaților pe perioadă determinată în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale, sesiunile 2023, 2022, 2021, 2020, 2019 sau 2018;

d) angajarea în regim de plată 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 proba scrisă.**

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

## 8.2. Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al personalului didactic de predare

La etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar la nivelul unității de învățământ sau a consorțiului, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu sau pentru apropiere de domiciliu, conform art. 1 alin. (2) din Metodologie, participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3) din Metodologie, la solicitarea acestora, cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5) din Metodologie.


Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar se poate realiza **din mediul rural în mediul urban** numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (6) din Metodologie.

**Acordul de principiu al unității/unităților din care se pretransferă** cadrul didactic se consideră obținut de drept prin efectul legii, luând în considerare apropierea de domiciliu și principiile fundamentale prevăzute la art. 3 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cadrele didactice aflate în reducere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2024, a căror reducere de activitate a fost soluționată în etapele premergătoare etapei de pretransfer, pot participa și la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, conform Metodologiei.

**Cadrul didactic titular/debutant prevăzut la art.24, alin(4) și (6), angajat în unități de învățământ aflate în localitatea de domiciliu,** conform art. 1 alin. (2) din Metodologie, poate participa la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar **numai în aceeași localitate.**

Pentru pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, personalul didactic de predare prevăzut la art. 54, alin. (1) din Metodologie, depune electronic în perioadele prevăzute în Calendar, cereri-tip, conform anexei nr. 14 la Metodologie, **atât la unitatea/unitățile de învățământ la care solicită pretransferul consimțit între unitățile de învățământ**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 12 din 27
		Exemplar nr. 1

**preuniversitar, cât și la inspectoratul școlar în a cărui rază teritorială își are sediul unitatea** de învățământ la care se solicită pretransferul. Cadrele didactice care solicită pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar pe posturi în centre și cabinete de asistență psihopedagogică/profesorii logopezi din cabinetele interșcolare depun, în perioadele prevăzute în Calendar, cereri la CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv și la inspectoratul școlar. Cererea este însoțită de documentele menționate în aceasta. Cadru didactic care solicită soluționarea cererii de pretransfer consimțit între unități de învățământ în unități de învățământ **din alte județe** anexează la cererea de înscriere adeverința eliberată de inspectoratul școlar, în a cărui rază teritorială este titular/ debutant prevăzut la art.24, alin(4) și (6) din care să rezulte că cererea de pretransfer în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență. Un cadru didactic din învățământul **preuniversitar se poate înscrie la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ numai într-un singur județ sau numai în municipiul București.** Cererile se depun mai întâi la inspectoratul școlar (în format electronic) și apoi la unitățile de învățământ, conform Calendarului. La cererile care se depun la unitățile de învățământ se anexează, în copie, documente conform art. 4 alin. (19) din Metodologie.

În vederea informării cadrelor didactice, care doresc să se înscrie la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, cu privire la posturile didactice/catedrele vacante existente, **precum și cele care se pot vacanta pe parcursul acestei etape**, datele din cererea de înscriere a cadrelor didactice participante la etapa de pretransfer se înregistrează într-un sistem informatizat pe parcursul perioadei de înscriere la această etapă, conform Calendarului. Pe pagina web a inspectoratelor școlare se afișează lista cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cu precizarea unităților de învățământ la care sunt titulare aceste cadre didactice, precum și a posturilor didactice/catedrelor pe care aceste cadre didactice sunt titulare, conform datelor înregistrate în sistemul informatizat.


Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ al personalului didactic de predare se realizează pe posturi didactice/catedre vacante 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 art. 4 alin. (2)-(10) din Metodologie. Cadru didactic din învățământul preuniversitar, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări sau care este calificat pentru a preda două sau mai multe discipline, poate solicita, în etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, ocuparea unui/unei post didactic/catedre vacant(e) sau trecerea într-o altă funcție didactică, în concordanță cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului și prevederilor art. 4 alin. (2)-(10) din Metodologie, în aceeași unitate de învățământ sau în alte unități de învățământ, în baza acordului de principiu al consiliilor de administrație ale unităților de învățământ respective.

În etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cadrele didactice pot ocupa catedre vacante constituite în unități de învățământ, **indiferent de viabilitatea acestora**, inclusiv posturi didactice/catedre care se pot vacanta în etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, în condițiile prevăzute la art. 33 alin. (3) din Metodologie. Cadrele didactice titulare/ debutante prevăzute la art.24, alin(4) și (6) angajate **într-o singură unitate de învățământ și pe o singură disciplină** nu pot solicita pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar pe o catedră în componența căreia intră și ore din propria normă didactică de predare. Cadrele didactice titulare/ debutante prevăzute la art.24, alin(4) și (6) angajate **în două sau mai multe unități de învățământ/specializări** pot solicita pretransferul pe o catedră în componența căreia intră și orele din propria normă didactică de predare, la una din unitățile/specializările la/pe care este titular/angajat, de regulă, în mediul rural, dacă se justifică apropierea de domiciliu. Cadrele didactice titulare/ debutante prevăzute la art.24, alin(4) și (6) angajate aflate în reducere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2024, a căror completare de normă didactică de predare sau restrângere de activitate a fost soluționată în etapele premergătoare etapei de pretransfer, care participă și la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, **nu pot solicita pretransferul pe o catedră în componența căreia intră și ore din catedra pe care a fost soluționată reducerea de activitate.**

În etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar **nu pot fi ocupate:**

a) posturile didactice/catedrele cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 5 alin. (5) din Metodologie, care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ;

b) posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul derulării pretransferului și pe care pot reveni cadrele didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, conform art. 28 alin. (2) din

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu</b> <b>contract individual de muncă pe durata de viabilitate a</b> <b>postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma</b> <b>didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>13</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1

Metodologie, cadrele didactice pentru care s-a completat norma didactică de predare, potrivit prevederilor art. 35 alin. (13) din Metodologie și cadrele didactice transferate pentru restrângere de activitate conform art. 41 din Metodologie;

c) catedrele complete și incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice, pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică, cu respectarea art.25, alin(7) din Metodologie;

d) posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul derulării pretransferului pe care se pot realiza întregiri de normă didactică începând cu 1 septembrie 2025 sau completări de normă didactică de predare cu ore în specialitate pentru cadre didactice titulare începând cu 1 septembrie 2025.

Posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar prevăzute la art.56, alin. (2) lit. c) din Metodologie pot fi ocupate în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare numai pe perioadă determinată de cel mult un an școlar.

Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică dosarele depuse, îndeplinirea condițiilor pentru pretransfer, evaluează dosarele și afișează punctajele stabilite, potrivit anexei nr. 2 la Metodologie, pe pagina web a inspectoratului școlar, pentru cadrele didactice care îndeplinesc condițiile de pretransfer.

**Eventualele contestații** la punctajele stabilite de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate se depun **electronic**, la inspectoratul școlar și se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie. Punctajele finale stabilite după soluționarea contestațiilor se afișează pe pagina web a inspectoratului școlar.

Condițiile specifice avizate de inspectoratul școlar, însoțite și de grilele de evaluare, dacă este cazul, se afișează la sediile unităților de învățământ și, dacă este posibil, și pe pagina web a unităților de învățământ, înainte de perioada de depunere a dosarelor la unitățile de învățământ.

Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ la care se solicită pretransferul, conform prevederilor art. 33 alin. (9) din Metodologie, verifică dosarele și îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de inspectoratul școlar. În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea acestor cadre didactice conform criteriilor prevăzute la art.57, alin. (5) și (6) din Metodologie, după caz, pentru fiecare criteriu, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale stabilite la nivelul inspectoratului școlar, potrivit anexei nr. 2 la Metodologie. În situația punctajelor egale pentru același criteriu, prioritate la ocuparea postului didactic/catedrei au în ordine:


a) cadrele didactice care au recomandat medicului de medicină a muncii pentru schimbarea locului de muncă ori 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) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie angajate într-o unitate din cadrul consorțiului, dacă unitatea de învățământ face parte dintr-un consorțiu.

Dacă astfel nu se ajunge la departajare, atunci departajarea se realizează prin aplicarea, în ordine, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2, în baza documentelor justificative.

**La ierarhizarea cadrelor didactice titulare/ debutante prevăzute la art.24, alin(4) și (6) din Metodologie**, comisia constituită la nivelul unității de învățământ trebuie să țină seama dacă solicitantul îndeplinește condițiile pentru pretransfer prevăzute de Metodologie, cerințele de studii conform Centralizatorului, iar în situațiile în care este cazul, dacă deține avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei solicitat(e) sau dacă a promovat proba practică/orală/inspecția specială la clasă, după caz, în profilul postului didactic solicitat și, în ordine, de următoarele criterii, pe baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră:

a) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe disciplina/disciplinele postului didactic/catedrei solicitat(e) în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) sau, în situația în care este titular/angajat în două sau mai multe unități de învățământ, pe disciplina/disciplinele postului didactic/catedrei solicitat(e) și are înscrisă în documentul de

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 14 din 27 Exemplar nr. 1

numire/transfer/repartizare pe post/catedră o unitate de învățământ situată în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

b) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate pe disciplina postului didactic/catedrei solicitat(e) sau, în situația în care este titular/angajat pe două sau mai multe discipline, una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare se regăsește și în catedra solicitată și are domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

c) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate pe disciplina postului didactic/catedrei solicitat(e) sau, în situația în care este titular/angajat pe două sau mai multe specializări, una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare se regăsește și în catedra solicitată și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

d) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitat(e) în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) și are și domiciliul în aceeași localitate;

e) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitat(e) în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) sau, în situația în care este titular în două sau mai multe unități de învățământ și are înscrisă în documentul de numire/transfer/repartizare o unitate de învățământ situată în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

f) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitate la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

g) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitat(e) la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă).

În cazul **cabinetelor școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică/logopedice** comisia constituită la nivelul CJRAE/CMBRAE ține seama și de următoarele criterii:


a) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie în specialitatea postului didactic solicitat la un cabinet școlar/interșcolar situat în localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie;

b) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie la un cabinet școlar/interșcolar constituit într-o unitate de învățământ/în unități de învățământ din altă localitate în specialitatea postului didactic solicitat și are domiciliul în localitatea în care se află cabinetul solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic are domiciliul;

c) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie la un cabinet școlar/interșcolar constituit într-o unitate de învățământ/în unități de învățământ din altă localitate în specialitatea postului didactic solicitat și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care se află cabinetul solicitat;

d) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie în specialitatea postului didactic solicitat la o unitate/unități de învățământ din localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic este titular;

e) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie într-o unitate de învățământ/în unități de învățământ din altă localitate în specialitatea postului didactic solicitat și are domiciliul în localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic are domiciliul;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu</b> <b>contract individual de muncă pe durata de viabilitate a</b> <b>postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma</b> <b>didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>15</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1

f) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie într-o unitate de învățământ/în unități de învățământ din altă localitate în specialitatea postului didactic solicitat și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat;

g) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie în altă specialitate decât cea a postului didactic solicitat în localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat și are și domiciliul în aceeași localitate sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic are domiciliul;

h) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie în altă specialitate decât cea a postului didactic solicitat în localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic are domiciliul;

i) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie în altă specialitate decât cea a postului didactic solicitat la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul în localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic are domiciliul;

j) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie în altă specialitate decât cea a postului didactic solicitat la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat.


Cadrelor didactice **fac dovada domiciliului până la data depunerii dosarelor la inspectoratele școlare**, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau carte de identitate provizorie. Cadrelor didactice din învățământul preuniversitar aflate în situația prevăzută la art.57, alin. (5) lit. c) și g) din Metodologie sau art.57, alin. (6) lit. c), f) și j) din Metodologie nu sunt condiționate de domiciliul în localitatea în care solicită pretransferul, **dar trebuie să aibă domiciliul în județul în care solicită pretransferul**. Cadrelor didactice titulare/ debutante prevăzute la art.24, alin(4) și (6) din Metodologie angajate în învățământul preuniversitar **într-un județ învecinat județului** de domiciliu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante prin pretransfer în județul în care sunt titulare/angajate, pentru apropiere de localitatea de domiciliu, dacă se justifică apropierea de domiciliu. **La punctaj egal**, dacă un post didactic este solicitat de două sau mai multe persoane, are prioritate cadrul didactic care este titular/angajat și are domiciliul în județul în care solicită pretransferul.

Cadrelor didactice titulare/ debutante prevăzute la art.24, alin(4) și (6) din Metodologie care solicită pretransferul în municipiul București, angajate în învățământul preuniversitar în alte județe, fac dovada domiciliului în municipiul București până la data depunerii dosarelor la inspectoratul școlar, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau carte de identitate provizorie.

Lista cadrelor didactice ierarhizate de comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ este înaintată consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, conform anexei nr. 17 la Metodologie, care stabilește lista finală a cadrelor didactice pentru care se emit acorduri de principiu pentru pretransferul consimțit între unități de învățământ și validează această listă.

În baza validării făcute de consiliul de administrație, cu respectarea strictă a prevederilor legale, directorul emite acorduri de principiu pentru posturile didactice vacante publicate sau pentru posturile didactice/catedrele care se pot vacanta în etapa de pretransfer, precum și acorduri de principiu pentru cadrele didactice situate pe locurile 1, 2, 3, 4, 5 etc. în ordinea ierarhizării, privind pretransferul cadrelor didactice în unitatea de învățământ respectivă, în ipoteza că celelalte cadre didactice situate pe locurile anterioare nu optează în ședința de repartizare pentru soluționarea pretransferului în unitatea de învățământ respectivă. Directorii unităților de învățământ care au emis acorduri de principiu pentru pretransfer consimțit între unitățile de învățământ înștiințează, în scris, inspectoratul școlar, conform modelului prevăzut în anexa nr. 17 la Metodologie .

**Contestațiile la acordurile de principiu** pentru pretransferul consimțit între unitățile de învățământ, emise de directorii unităților de învățământ, se adresează, în scris, comisiei județene de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004 cu modificările și completările ulterioare. În situația în care comisia județeană/a municipiului București de mobilitate constată abateri de la prevederile Metodologiei, într-o unitate de învățământ, președintele comisiei solicită în scris directorului unității de învățământ

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>16</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1

respective revenirea asupra situației, cu reluarea procedurilor legale, pentru corectarea erorilor constatate de inspectoratul școlar. Directorii acestor unități de învățământ emit noi acorduri de principiu, conform hotărârilor consiliilor de administrație din unitățile de învățământ respective, după reluarea procedurilor legale.

Comisia județeană de mobilitate:

a) poate invalida acordurile de principiu emise de consiliul de administrație al unității de învățământ în care abaterile nu au fost remediate și poate respinge, în ședința de repartizare, ca inadmisibile, solicitările de pretransfer ale cadrelor didactice în cauză;

b) poate acorda, în ședința de repartizare, pretransferul cadrului didactic care a primit refuzul consiliului de administrație al unității de învățământ în care abaterile nu au fost remediate, sub rezerva aprobării acestuia în consiliul de administrație al inspectoratului școlar în perioada în care se soluționează contestațiile la hotărârile adoptate în ședința de repartizare pentru soluționarea cererilor de pretransfer;

c) poate acorda pretransferul/respinge solicitarea de pretransfer a cadrelor didactice, dacă se constată în ședința de repartizare abateri în acordarea/ordinea acordurilor de principiu emise de unitățile de învățământ, sub rezerva aprobării în consiliul de administrație al inspectoratului școlar în perioada în care se soluționează contestațiile la hotărârile adoptate în ședința de repartizare pentru soluționarea cererilor de pretransfer.

În vederea soluționării cererii de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, după soluționarea contestațiilor conform art. 57 alin. (11) din Metodologie, personalul didactic de predare titular depune la inspectoratul școlar acordul/acordurile de principiu al/ale conducerii/conducerilor unității/unităților de învățământ privind pretransferul consimțit între unități, după caz, conform anexei nr. 17 la Metodologie.

Soluționarea cererilor de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ se realizează în **ședința de repartizare** organizată de către comisia județeană de mobilitate, în perioada prevăzută de Calendar. Cadrul didactic care nu poate participa la ședința de repartizare pentru soluționarea cererilor de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ are dreptul să desemneze, prin **procură notarială în original, un împuternicit** care să îi reprezinte interesele.

În baza acordurilor de principiu finale emise de directorii unităților de învățământ, cu respectarea prevederilor legale, după soluționarea contestațiilor conform art. 57 alin. (11) din Metodologie, comisia județeană de mobilitate, întrunită în ședința de repartizare, repartizează cadrele didactice, cu respectarea condițiilor prevăzute în 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 împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original. În cazul în care cadrul didactic nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința de repartizare, cererea acestuia nu se soluționează.


**Cererile cadrelor didactice pentru completarea normei didactice de predare sau pentru soluționarea restrângerilor de activitate depuse în etapa de soluționare a cererilor de pretransfer se soluționează la finalul ședinței de repartizare organizate pentru soluționarea pretransferărilor.**

Contestațiile la hotărârile comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar, adoptate în ședința de repartizare, se depun la inspectoratul școlar în termenul prevăzut de Calendar și se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

După soluționarea contestațiilor, inspectorul școlar general emite decizia de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ cu precizarea unității/unităților de învățământ cu personalitate juridică, a postului didactic/catedrei, a nivelului de învățământ și a regimului de mediu, cu respectarea prevederilor art. 5 alin (5) din Metodologie. În decizia de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ nu se precizează viabilitatea postului didactic/catedrei, iar structura/structurile unităților de învățământ cu personalitate juridică se precizează numai în situația în care regimul de mediu al acestora este diferit de regimul de mediu al unității de învățământ cu personalitate juridică.

Personalul didactic de predare titular pretransferat în etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, sesiunea 2024, va fi detașat în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate sau va beneficia de completarea normei didactice de predare, după caz, în situația în care, după etapa de pretransfer sau până la data de 1 septembrie 2024, se constată că postul didactic/catedra pe care s-a pretransferat a fost redus(ă) ca urmare a nerealizării planului de școlarizare, a



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina 17 din 27
		Exemplar nr. 1

restructurării rețelei școlare sau a modificării planurilor-cadru de învățământ, iar postul didactic/catedra de pe care a fost pretransferat a fost ocupat(ă) pe perioadă nedeterminată. În situația în care, după etapa de pretransfer sau până la data de 1 septembrie 2024, se constată că postul didactic/catedra pe care un cadru didactic s-a pretransferat a fost redus(ă), iar postul didactic/catedra de pe care a fost pretransferat nu a fost ocupat(ă) pe perioadă nedeterminată, cadrul didactic respectiv revine la postul didactic/catedra de pe care a fost pretransferat.

### 8.3. Pretransferul personalului didactic de predare titular prin schimb de posturi didactice/catedre în baza consimțământului scris

Cadrelor didactice titulare care se încadrează în prevederile art. 54 alin. (1) din Metodologie pot fi pretransferate prin schimb de posturi în baza consimțământului scris al cadrelor didactice. În situația în care schimbul de posturi didactice/catedre este solicitat de un cadru didactic titular în mediul urban și de un cadru didactic titular în mediul rural, schimbul se poate realiza numai în situația în care cadrul didactic titular în mediul rural respectă condiția prevăzută la art. 54 alin. (2) din Metodologie.

Fiecare cadru didactic titular care participă la schimbul de posturi didactice/catedre prin consimțământ scris trebuie să aibă, la data solicitării schimbului, studiile necesare ocupării postului didactic/catedrei pe care urmează să se pretransfere, conform Centralizatorului, iar în situațiile în care este cazul să dețină, la data solicitării schimbului, avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei pe care urmează să se pretransfere sau să fi susținut inspecția specială la clasă/proba practică/orală necesară ocupării postului didactic/catedrei pe care urmează să se pretransfere. Pentru posturile didactice/catedrele pe care urmează să se pretransfere prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris care necesită inspecții speciale/probe practice/orale, cadrele didactice trebuie să promoveze aceste probe cu nota minimum 7 (șapte)/calificativul „Admis”, exceptând cadrele didactice titulare pretransferate de pe posturi didactice/catedre similare, conform prevederilor art. 4 alin. (4)-(8) din Metodologie.


Pretransferul personalului didactic de predare titular prin schimb de posturi/catedre pe baza consimțământului scris al solicitanților nu este condiționat de domiciliu. În situația în care ambele cadre didactice sunt titulare pe catedre formate din ore în două sau mai multe unități de învățământ, schimbul de catedre prin consimțământ scris se poate realiza și pe o parte din unitățile de învățământ, cadrele didactice păstrându-și cealaltă parte în încadrare.

Cadrelor didactice titulare care beneficiază de rezervarea postului didactic/catedrei pe durata invalidității de gradul I sau II, cadrele didactice pensionate, care au avut calitatea de personal didactic de predare titular, reîncadrate în funcția de personal didactic de predare, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, precum și cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar care au împlinit vârsta de 65 de ani sau care vor împlini vârsta de 65 de ani până la data de 31 august 2026 nu pot beneficia de pretransfer prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris.

Pretransferul prin schimb de posturi didactice/catedre prin consimțământ scris între cadrele didactice, în condițiile art.59, alin. (1)-(4) din Metodologie, se poate realiza atât în etapa de soluționare a pretransferului consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, conform Calendarului, cât și pe parcursul anului școlar 2024-2025, conform art. 109 din Metodologie, în condițiile Metodologiei.

În vederea realizării schimbului de posturi didactice/catedre prin consimțământ scris, fiecare din cadrele didactice solicitante depun electronic la inspectoratele școlare cereri-tip conform anexei nr. 14 la Metodologie, însoțite de documentele menționate în cerere. În etapa de soluționare a pretransferului consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, cererile de pretransfer prin schimb de posturi didactice/catedre prin consimțământ scris se soluționează în ședința de repartizare organizată de către comisia județeană de mobilitate, în perioada prevăzută de Calendar.

În vederea realizării schimbului de posturi didactice/catedre prin consimțământ scris între cadre didactice titulare **în județe diferite sau într-un județ și municipiul București**, fiecare din cadrele didactice solicitante **depun la ambele inspectorate școlare** cereri-tip conform anexei nr. 14 la Metodologie, însoțite de documentele menționate în cerere. Fiecare cadru didactic se prezintă în ședința de repartizare organizată de inspectoratul școlar al județului în care dorește să se pretransfere, iar cererile de pretransfer prin schimb de posturi didactice/catedre în baza consimțământului se soluționează în ședința de repartizare organizată de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>18</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1

#### 8. 4. Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă la nivelul unităților de învățământ, conform deciziei de repartizare pe post /catedră, care au obținut calificativul „Foarte bine” în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați și calificativul parțial “Foarte bine” în anul școlar în curs și nu au fost sancționate disciplinar în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați și nici pe parcursul anului școlar în curs, pot solicita, la cerere, modificarea repartizării pe alte posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean/nivelul municipiului București, **cu acordul de principiu al consiliilor de administrație ale unităților de învățământ** în care cadrele didactice solicită noua repartizare. La această etapă **nu pot participa** cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care și-au completat norma didactică de predare, precum și cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora li se reduce în întregime postul didactic/catedra la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate începând cu data de 1 septembrie 2024.

Un cadru didactic angajat pe durata de viabilitate a postului/catedrei poate solicita modificarea repartizării la nivel județean/nivelul municipiului București pe un post didactic/o catedră vacantă publicată pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei, constituit(ă) din ore la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare, cu condiția de a-și păstra în încadrare fracțiunea de post didactic/normă didactică de predare în unitatea/unitățile de învățământ în care este deja angajat.


În vederea modificării repartizării pe alte posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean/nivelul municipiului București, în condițiile art.61, alin (1) și (2) din Metodologie, cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei depun cereri atât la unitatea/unitățile de învățământ în care solicită modificarea repartizării, cât și la inspectoratul școlar, conform art. 4 alin. (19) din Metodologie. Cadrele didactice care solicită modificarea repartizării pe posturi în centre și cabinete de asistență psihopedagogică/profesorii logopezi din cabinetele interșcolare depun cereri, conform art. 4 alin. (19) din Metodologie, la CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv și la inspectoratul școlar.

La cererile care se depun la unitățile de învățământ se anexează, în copie, documente conform prevederilor art. 4 alin. (19) din Metodologie.

Comisia județeană de mobilitate a personalului didactic verifică dosarele depuse și afișează la sediul inspectoratului școlar și obligatoriu pe pagina web a inspectoratului școlar, pentru fiecare cadru didactic angajat pe durata de viabilitate a postului/catedrei care a solicitat modificarea repartizării, următoarele informații: studiile, postul didactic/catedra pe care este angajat, localitatea de domiciliu, rezultatele obținute la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la care a participat, gradul didactic, nota/media obținută la gradul didactic, media de departajare calculată conform anexei nr. 15 la Metodologie, media obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice, avizele și atestatele dobândite de cadrul didactic, calificatele obținute în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați și calificativul parțial obținut în anul școlar în curs, precum și sancțiunile disciplinare aplicate cadrului didactic în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați sau pe parcursul anului școlar în curs. Comisiile de mobilitate ale unităților de învățământ preiau informațiile privind situația cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au solicitat modificarea repartizării.

Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ/CJRAE, constituită din cadre didactice titulare, prin decizie a directorului unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral, conform prevederilor art. 33 alin. (9) din Metodologie, verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de inspectoratul școlar.

În situația în care două sau mai multe cadre didactice care îndeplinesc toate condițiile specifice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă),

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> <b>KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu</b> <b>contract individual de muncă pe durata de viabilitate a</b> <b>postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma</b> <b>didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>19</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1

comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice luând în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) cadre didactice cu domiciliul în localitatea în care se află postul didactic/catedra solicitat(ă), conform art. 1 alin. (2) din Metodologie, ierarhizate, în ordine, astfel:

- i. cadre didactice care au dobândit gradul didactic I, în ordinea descrescătoare a notei/mediei de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare la care au participat în ultimii 6 (șase) ani;
- ii. cadre didactice care au dobândit gradul didactic II, în ordinea descrescătoare a notei/mediei de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare la care au participat în ultimii 6 (șase) ani;
- iii. cadre didactice care au dobândit definitivarea în învățământ, în ordinea descrescătoare a notei/mediei de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare la care au participat în ultimii 6 (șase) ani;

b) cadre didactice cu domiciliul în altă localitate decât cea în care se află postul didactic/catedra solicitat(ă), conform art. 1 alin. (2) din Metodologie, ierarhizate în ordinea criteriilor prevăzute la lit. a), punctele (i)-(iii).

În situații de egalitate a notelor/mediilor de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare din ultimii 6 (șase) ani, precum și în situația în care cadrele didactice nu au participat la concursuri naționale de titularizare în ultimii 6 (șase) ani se aplică, în ordine, următoarele criterii de departajare:

- a) nota/media cea mai mare obținută la examenele pentru dobândirea gradelor didactice sau a definitivării în învățământ;
- b) media de departajare cea mai mare calculată conform anexei nr. 15 la Metodologie;
- c) media cea mai mare obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media cea mai mare obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice.


Propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ/CJRAE/CMBRAE sunt analizate în consiliul de administrație al unității de învățământ/CJRAE/CMBRAE, care selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă modificarea repartizării. La validarea unui cadru didactic pentru care se emite acordul de principiu pentru modificarea repartizării se ține seama dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute de Metodologie. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

Cadrele didactice pentru care se respinge modificarea repartizării rămân angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în unitățile de învățământ în care au fost repartizate, în situația în care li se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră, în condițiile în care, în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare, până la data începerii cursurilor, își completează norma didactică de predare, conform Metodologiei.

În baza validării făcute de consiliul de administrație, cu respectarea strictă a prevederilor legale, directorul emite acordurile de principiu privind modificarea repartizării pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în unitatea de învățământ respectivă. Directorii unităților de învățământ care au emis acorduri de principiu privind modificarea repartizării pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei înștiințează în scris inspectoratul școlar.

În perioada prevăzută de Calendar pentru etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei depun la inspectoratele școlare acordurile de principiu pentru modificarea repartizării obținute de la unitățile de învățământ.

Soluționarea cererilor privind modificarea repartizării pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei se realizează, pe discipline, în ședința de repartizare organizată de către comisia județeană de mobilitate, în perioada prevăzută de Calendar pentru etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, în baza acordurilor de principiu emise de conducerile unităților de învățământ, după soluționarea cererilor de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cu respectarea prevederilor legale și a Metodologiei.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>20</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1

Contestațiile la hotărârile comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar, adoptate în ședința de repartizare, se depun la inspectoratul școlar în termenul prevăzut de Calendar și se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

După soluționarea cererilor privind modificarea repartizării a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în ședința de repartizare și a contestațiilor, inspectorul școlar general emite deciziile de repartizare, cu precizarea unității/unităților de învățământ cu personalitate juridică, postului didactic/catedrei, nivelului de învățământ, indiferent de nivelul de învățământ din care provine solicitantul, precum și a regimului de mediu. În baza deciziei privind modificarea repartizării, emise de inspectorul școlar general, directorul unității de învățământ cu personalitate juridică în care a fost repartizat cadrul didactic încheie cu cadrul didactic respectiv, începând cu data de 1 septembrie, contract individual de muncă pe durată determinată de un an școlar, urmând ca, pe durata de viabilitate a postului/catedrei, anual, să încheie câte un act adițional la contractul individual de muncă pe durată determinată de modificare a literei b) a capitolului C din contract cu mențiunea „Durata de viabilitate a postului didactic/catedrei”.

#### **8. 5. Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris**

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au obținut calificativul „Foarte bine” în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați și calificativul parțial “Foarte bine” în anul școlar în curs și nu au fost sancționate disciplinar în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați și nici pe parcursul anului școlar în curs pot solicita, la cerere, modificarea repartizării pe alte posturi didactice/catedre pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean/nivelul municipiului București, prin schimb de posturi/catedre, în baza consimțământului scris al cadrelor didactice, **cu acordul consiliilor de administrație ale unităților de învățământ/CMBRAE/CJRAE în care cadrele didactice solicită repartizarea.**

Pentru modificarea repartizării pe alte posturi didactice/catedre pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean/nivelul municipiului București, prin schimb de posturi/catedre, se aplică prevederi similare celor prevăzute la art. 59 alin. (2)-(5) și art.60 alin(1) din Metodologie.

#### **8.6. Încărcarea dosarelor de înscriere**

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

**În vederea întocmirii dosarului și a eliberării adevărințelor 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 adevărințele 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.

#### **8.7. Documente utilizate**

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;




- ✓ procedura operațională privind pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular; modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare-învățare-evaluare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră;

**8.8. Resurse necesare**

- ✓ resurse umane;  
✓ resurse materiale;

**8.9. Modul de lucru**


Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităților de învățământ	Transmiterea de către unitățile de învățământ a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ/modificarea repartizării, conform machetei <b>unitate_conditii specifice pretransfer 2024.xls (pentru unitățile care nu au stabilit condiții specifice pentru etapa de transfer)</b> . Machetele se trimit electronic pe adresa de email <a href="mailto:kissevaildiko@isj.educv.ro">kissevaildiko@isj.educv.ro</a> în format editabil excel, și scanat, semnat și ștampilat pe adresa de email <a href="mailto:office@isj.educv.ro">office@isj.educv.ro</a> .	până la <b>13 martie 2024</b>
2.	Comisia de mobilitate județeană	Avizarea condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ	până la 22 martie 2024
3.	IȘJ Inspector MRU	Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete	<b>25 martie 2024</b>
4.	Directorii și secretarii unităților de învățământ	Afișarea la sediile unităților de învățământ a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratele școlare (pentru unitățile de învățământ care nu au avut condiții specifice pentru etapa de transfer);	<b>25 martie 2024</b>
5.	Directorii și secretarii unităților de învățământ	Eliberarea documentelor solicitate; verificarea modului de completare a Cererilor din anexele Metodologiei, a Fișei de evaluare și se certifică exactitatea datelor prin semnătura directorului și ștampila unității	până la 25 martie 2024
6.	Cadrele didactice și comisia de mobilitate județeană	<b>Depunerea electronică la IȘJ</b> a cererilor, însoțite de documentele menționate în acestea, precum și a <b>cererilor de participare la probele practice/orale sau inspecții la clasă</b> , pe o platformă a inspectoratului școlar (linkul de acces se va afișa pe situl IȘJ Covasna, secțiunea Titularizare în prima zi de depunere a dosarelor), de către: (i) cadrele didactice care solicită pretransfer prin schimb de posturi/catedre în baza consimțământului scris, respectiv pretransfer; (ii) cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare-învățare-evaluare completă, conform deciziilor de repartizare pe post/catedră și solicită	26 martie – 3 aprilie 2024, până la ora 14.00 în ultima zi

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>22</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
		modificarea repartizării, respective modificarea repartizării prin schimb de posturi; În fiecare zi se va afișa pe site-ul inspectoratului lista dosarelor încărcate, precum și numărul de înregistrare a acestora.	
7.	Comisia de mobilitate județeană	Verificarea și avizarea dosarelor depuse de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar	26 martie – 3 aprilie 2024
8.	Comisia de mobilitate județeană	Afișarea pe pagina web a inspectoratului școlar, a : (i) listei cu punctajele cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cu precizarea localității de domiciliu și a unităților de învățământ la care sunt titulare cadrele didactice care au depus cereri; (ii) listei cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au solicitat modificarea repartizării, cu precizarea următoarelor informații: studiile, postul/didactic/catedra pe care sunt angajate, localitatea de domiciliu, rezultatele obținute la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la care a participat, gradul didactic, nota/media obținută la gradul didactic, media de departajare calculată conform anexei nr. 15, media obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice, avizele și atestatele dobândite, calificativele obținute în ultimii 2 ani școlari încheiați și calificativul parțial în anul școlar în curs și sancțiunile disciplinare în ultimii 2 ani școlari încheiați sau pe parcursul anului școlar în curs.	5 aprilie 2024
9.	Cadrele didactice și secretariatul inspectoratului	Înregistrarea electronică a contestațiilor la punctajele acordate, la care se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa <a href="mailto:office@isj.educv.ro">office@isj.educv.ro</a>	8 – 9 aprilie 2024, ora 14.00
10.	CA al inspectoratului Inspector MRU	Soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale pe pagina web a inspectoratului școlar	10 aprilie 2024
11.	IȘJ Covasna	Desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor pe pagina web a inspectoratului școlar	4-11 aprilie 2024
12.	Cadrele didactice și secretarii unităților de învățământ, comisia de mobilitate al unității	Depunerea, la unitățile de învățământ, a cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către: (i) cadrele didactice care solicită pretransfer la unitățile de învățământ care au publicat posturi didactice/catedre vacante pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer, precum și la unitățile de învățământ la care sunt titulare cadre didactice care au depus cereri de pretransfer, pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer; (ii) cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă, conform deciziilor de repartizare pe post/catedră și solicită modificarea repartizării;	5 - 11 aprilie 2024



Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
13.	CA al unității Directorii unităților de învățământ	Analiza, în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a solicitărilor depuse de cadrele didactice și comunicarea hotărârii, cadrelor didactice și inspectoratului școlar, cu privire la: (i) emiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice cu precizarea locului stabilit în ierarhie, ca umare a aplicării criteriilor de ierarhizare, respectiv neemiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice pentru neîndeplinirea condițiilor specifice; (ii) emiterea acordului de principiu pentru modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei cu precizarea locului stabilit în ierarhie, ca umare a aplicării criteriilor de ierarhizare specifice, respectiv neemiterea acordului de principiu pentru modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului pentru neîndeplinirea condițiilor specifice;	12 aprilie 2024
14.	Cadre didactice, secretariatul IȘJ Covasna	Depunerea electronică a contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către personalul didactic care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, la comisia județeană de mobilitate. La contestații se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa <a href="mailto:office@isj.educv.ro">office@isj.educv.ro</a>	15 – 16 aprilie 2024 ora 14.00
15.	CA al unității Directorii unităților de învățământ	Depunerea contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei care solicită modificarea repartizării, la consiliile de administrație ale unităților de învățământ;	15 – 16 aprilie 2024 ora 14.00
16.	Comisia de mobilitate județeană CA al unității	Soluționarea contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ;	16 - 18 aprilie 2024
17.	Comisia de mobilitate județeană	Soluționarea în ședință de repartizare, în ordine a: (i) cererilor cadrelor didactice titulare, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și alin. (6) din Metodologie, rămase cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, conform prevederilor Metodologiei; (ii) cererilor cadrelor didactice rămase cu restrângerea de activitate nesoluționată, prin transfer sau detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată; (iii) cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei rămase cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, conform prevederilor Metodologiei; (iv) cererilor de pretransfer și prin schimb de posturi ; (v) cererilor privind modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei și prin schimb de posturi;	19 și 22 aprilie 2024
18.	Secretariatul inspectoratului	Înregistrarea electronică a contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de pretransfer / modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei	22-23 aprilie 2024, ora 14.00

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA</b> KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>24</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
		La cerere care se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa <a href="mailto:office@isj.educv.ro">office@isj.educv.ro</a>	
19.	CA al inspectoratului școlar	Soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar	24 aprilie 2024
20.	Inspector școlar general	Emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare cu respectarea prevederilor art. 5 alin (5) din Metodologie	25 – 30 aprilie 2024

## 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;
- ✓ afișa la avizierul unității și pe site-ul unității (dacă există) condiție specifice avizate de comisia de mobilitate al inspectoratului (dacă unitatea a stabilit condiții specifice);
- ✓ emite acordul de principiu/refuzul motivat cadrelor didactice care au solicitat pretransferul consimțit;

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

- ✓ studia și respecta procedura de organizare a etapei;
- ✓ întocmi dosarele de înscriere conform cerințelor și a încărcă 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;

**Comisia de mobilitate de la nivelul unității** de învățământ are responsabilitatea de a:

- ✓ verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de inspectoratul școlar;
- ✓ ierarhiza cadrele didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul inspectoratului școlar;
- ✓ înainta consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ;


**Consiliul de administrație al unității** are responsabilitatea de a

- ✓ analiza posibilitatea stabilirii condițiilor specifice de ocupare a posturilor și în cazul în care se hotărăște stabilirea condițiilor, condițiile specifice să nu fie discriminatorii și să respecte prevederile metodologiei;
- ✓ analiza propunerea comisiei de mobilitate de la nivelul unității;
- ✓ selecta și valida cadrele didactice pentru care se acordă pretransferul;

**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;



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Pretransferul la cerere, al personalului didactic titular.</b> <b>Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 16</b>	Pagina <b>25</b> din <b>27</b>
		Exemplar nr. 1


- ✓ de a aviza condițiile specifice stabilite de consiliile de administrație ale unităților de învățământ, care respectă prevederile Metodologiei;
- ✓ verifica dosarele de înscriere și de a evalua dosarele cadrele didactice conform anexei 2 la Metodologie;
- ✓ soluționa contestațiile depuse la acordurile de principiu pentru pretransferul consimțit între unitățile de învățământ, emise de directorii unităților de învățământ;
- ✓ afișa rezultatele inspecțiilor la clasă/probelor practice/orale;
- ✓ afișa punctajele cadrelor didactice obținute prin evaluarea dosarelor;
- ✓ organiza ședința publică de repartizare;
- ✓ prezenta contestațiile consiliului de administrație;


**CA al ISJ Covasna** are responsabilitatea de a:

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

**Inspectorul școlar general** are responsabilitatea de a emite deciziile de pretransfer.

10. Formular evidență modificări							
Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	6.03.2020	nr. 1	27.05.2020	19	legislație	
			nr. 2	-	-	legislație	
10.2.	Ediția 2	01.03.2021	nr. 1	25.02.2022	26	legislație	
			nr. 2	22.02.2023	27	legislație	
			nr.3	20.02.2024	27	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			20.02.2024			

12. Lista de difuzare a procedurii							
	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena		Președinte Comisie județeană		20.02.2024	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		20.02.2024	