



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII**

Domeniul: MANAGEMENT

Compartimentul: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

„ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026”

Cod: P 06.08.

Ediția: XIV
Revizuirea: 0

Întocmită de:

Prof. Simona Liliana Stan – inspector școlar managementul resurselor umane

Prof. Alexandru Szucs – inspector școlar managementul resurselor umane

Verificată de:

Prof. Francisc Halasz – inspector școlar general adjunct

Avizată de:

Prof.dr. Nicolae Cosmin Hogeă – inspector școlar general adjunct, președintele comisiei de monitorizare a SCIM

Aprobată de:

Prof. Aura Codruța Danielescu – inspector școlar general

Procedura conține un nr. de **28** pagini și un nr. de **21** pagini de anexe

Data aprobării în C.A.: 09.12.2025

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 1 din 28
		Exemplar:

Compartimentul: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
„ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER
ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026”
Cod: P 06.08.**

Ediția: XIV
Revizuirea: 0

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Pagina de gardă	
1.	Cuprins	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3.	Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	3
4.	Formular de distribuie – difuzare / Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	4
5.	Formular de analiză a procedurii	5
6.	Scopul procedurii operaționale	6
7.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	7
8.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	8
9.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	9
10.	Descrierea activității sau procesului	11
11.	Responsabilități	27
12.	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces	28

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 2 din 28
		Exemplar:

2. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data și semnătura
1.	2.	3.	4.	
2.1.	Elaborat	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Prof. STAN SIMONA LILIANA	
			Prof. SZUCS ALEXANDRU	
2.2.	Verificat	Inspector școlar general adjunct	Prof. HALASZ FRANCISC	
2.3.	Avizat	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	Prof. dr. HOGEA NICOLAE COSMIN	
2.4.	Aprobat	Inspector școlar general	Prof. DANIELESCU AURA CODRUȚA	

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 3 din 28
		Exemplar:

3. Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției	Data de la care se retrage ediția / revizuirea ediției
	1.	2.	3.	4.	5.
3.1.	Ediția I	X	X	16.01.2012	27.01.2014
3.2.	Ediția a II-a	X	X	28.01.2014	09.02.2014
3.3.	Revizia II.1.	X	X	10.02.2014	20.01.2015
3.4.	Ediția a III-a	X	X	21.01.2015	13.01.2016
3.5.	Ediția a IV-a	X	X	14.01.2016	10.01.2017
3.6.	Ediția a V-a	X	X	11.01.2017	11.01.2018
3.7.	Ediția a VI-a	X	X	12.01.2018	19.12.2018
3.8.	Ediția a VII-a	X	X	20.12.2018	13.01.2020
3.9.	Ediția a VIII-a	X	X	13.01.2020	08.01.2021
3.10.	Ediția a IX-a	X	X	08.01.2021	27.01.2021
3.11.	Revizuirea IX.1.	X	X	27.01.2021	17.12.2021
3.12.	Ediția a X-a	X	X	17.12.2021	15.12.2022
3.13.	Ediția a XI-a	X	X	15.12.2022	12.01.2024
3.14.	Ediția a XII-a	X	X	12.01.2024	19.12.2024
3.15.	Ediția a XIII-a	X	X	19.12.2024	09.12.2025
3.16.	Ediția a XIV-a	X	X	09.12.2025	

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 4 din 28
		Exemplar:

4. Formular de distribuire – difuzare / Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Aura Codruța DANIELESCU		On-line pe grup
4.2.	Avizare	1	Conducere	IȘGA - Președintele comisiei de monitorizare a SCIM	Nicolae Cosmin HOGEA		On-line pe grup
4.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Francisc HALASZ		On-line pe grup
4.4.	Aplicare		Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat		On-line pe grup
4.5.	Informare		Personal nedidactic de conducere din cadrul ISJ Tm	Șefi de compartimente	Conform statului de funcții aprobat		On-line pe grup
4.6.	Alte scopuri	1	Audit	Auditor			La cerere
4.7.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	Inspector școlar – secretar CMSCIM	Petria-Elena BOLDEA		

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P 06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 5 din 28
		Exemplar:

5. Formular de analiză a procedurii

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	FRANCISC HALASZ
5.3. a) AVIZUL FAVORABIL	Data și semnătura
Sau	
5.3 b) AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură
	Data și semnătura

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P 06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 6 din 28
		Exemplar:

6. SCOPUL procedurii operaționale

- 6.1. Reglementează modul de întregire a normei didactice prin transfer pentru personalul didactic titular/angajat pe durata de viabilitatea postului în două sau mai multe unități de învățământ sau pe două sau mai multe specializări, începând cu data de 1 septembrie 2026;
- 6.2. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- 6.3. Asigură transparența activității de întregire a normei didactice prin transfer pentru personalul didactic titular/angajat pe durata de viabilitatea postului, în două sau mai multe unități de învățământ sau în două sau mai multe specializări;
- 6.4. Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- 6.5. **Scopul specific** al procedurii este de aplicare a prevederilor:
 - art. 207 - 208 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/2025;

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 7 din 28
		Exemplar:

7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Timiș pentru titularii ai sistemului de învățământ preuniversitar ai sistemului de învățământ/angajați cu CIM pe durata de viabilitate a postului, angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/angajați pe durata de viabilitate a postului, în două sau mai multe unități de învățământ/specialități, care îndeplinesc condițiile legale de transfer pentru întregirea normei didactice începând cu data de 1 septembrie 2026.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

- a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
 - Decentralizare și management instituțional - Managementul resurselor umane;
 - Juridic;
 - Secretariat;
 - Conducere;
 - Informatizare.
- b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
 - Toate compartimentele structurale ale ISJ Timiș.

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

- a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
 - Secretariat;
 - Juridic;
 - Conducere;
 - Informatizare;
 - Consiliul de administrație.
- b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
 - Toate compartimentele structurale ale ISJ Timiș.

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 8 din 28
		Exemplar:

8. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale / documente de referință

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

a. Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial;

b. Legislație secundară

- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025;
- Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;

c. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Timiș, înregistrat la I.Ș.J. Timiș cu nr. 35051 din 17.10.2025;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M.E. nr. 5726/06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Circuitul documentelor

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 9 din 28 Exemplar:

9. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

9.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Titulari ai sistemului național de învățământ	Statutul de cadru didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar, conform art. 249 alin. (3) din Legea nr. 198/2023, este dovedit prin documentele de numire/transferare/repartizare pe post/catedră – ordine de ministru, decizii ale inspectorului școlar general, dispoziții de repartizare – emise de instituții abilitate în acest sens: M.E.C., inspectorate școlare, comisii naționale de repartizare și prin CIM pe perioadă nedeterminată între directorul/directorii UPJ și cadrul didactic titular
5.	Norma didactică	Norma didactică de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, constituită conform art. 207 alin. (4) din Legea nr. 198/2023, cuprinde ore prevăzute în planul de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de licență sau de absolvire, pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat, pe diploma de absolvire a unor programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/ diplomele/ certificatul/certificatele de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de M.E.C. - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, în profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă.
6.	Întregirea normei didactice	Etapă a mobilității personalului didactic constă în transferul personalului didactic titular/angajat cu CIM pe durata de viabilitate a postului din două sau mai multe unități de învățământ cu personalitate juridică sau de pe două sau mai multe specialități într-o unitate de învățământ/specializare conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii ținând seama de prevederile Art. 207, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, Metodologiei și ale Centralizatorului.

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P 06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 10 din 28 Exemplar:

9.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	MRU	Managementul Resurselor Umane
9.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
10.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
11.	UPJ	Unitate de învățământ cu personalitate juridică
12.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025
13.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027 (Anexa nr. 19 la Metodologie)
14	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 11 din 28
		Exemplar:

10. DESCRIEREA procedurii operaționale

10.1. Generalități

Lucrările privitoare la întregirea normei didactice prin transferul personalului didactic titular /angajat cu CIM pe durata de viabilitate a postului din două sau mai multe unități de învățământ cu personalitate juridică sau de pe două sau mai multe specialități într-o unitate de învățământ/specializare conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii ținând seama de prevederile art. 208, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Metodologiei și ale Centralizatorului, se organizează la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Timiș în cadrul căruia fiind coordonate de comisia județeană de mobilitate a personalului didactic și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Timiș, în cadrul cărora sunt coordonate de consiliile de administrație ale unităților de învățământ.

10.2. Documentele utilizate

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025;
- Centralizator privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Adresă către unitățile de învățământ cu privire la aplicarea procedurii;
- Adresele de comunicare ale unităților de învățământ către ISJ Timiș prin care se transmit listele cu personalul didactic transferat pentru întregirea normei didactice;
- Macheta ISJ Timiș dedicată acestei etape de mobilității personalului didactic.

10.3. Resurse necesare

10.3.1. Resurse materiale:

- Echipamente informatice;
- Birotică.

10.3.2. Resurse umane:

- Inspector școlar general adjunct - președinte al comisiei județene de mobilitate;
- Inspectori școlari - Managementul resurselor umane;
- Inspectori școlari;
- Directori și secretari ai unităților de învățământ în cauză.

10.3.3. Resurse informaționale:

- Baze de date privind legislația aplicabilă;
- Colecția Monitorul Oficial al României;
- LEX.exe;
- Site-ul ISJ Timiș <http://isj.tm.edu.ro> ;
- Aplicația informatizată ONE <https://isjtm.oneerp.ro/>;
- Adresele de comunicare ale unităților de învățământ către ISJ Timiș prin care se transmit listele cu personalul didactic transferat pentru întregirea normei didactice

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 12 din 28 Exemplar:

10.4. Modul de lucru

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Transmiterea procedurii către unitățile de învățământ din județ și informarea cadrelor didactice de către directorii UPJ.	<p>ISJ Timiș transmite în unitățile de învățământ procedura, macheta pentru colectarea datelor și termenele pentru desfășurarea etapei de întregire a normei didactice.</p> <p>Unitățile de învățământ descarcă de pe platforma https://isjtm.oneerp.ro/ documentele referitoare la introducerea datelor privind întregirea normei titularilor/angajaților cu CIM pe durata viabilității postului .</p> <p>Secretariatul UPJ afișează prevederile Metodologiei referitoare la întregirea normei (art. 4 alin. (1) lit. (c), (e); art. 4, alin. (2), (3)-(13); art. 25; art. 29 din Metodologie).</p> <p>Directorul UPJ prezintă în consiliul profesoral prevederile Metodologiei referitoare la întregirea normei (art. 4, alin. (1), lit. (c), (e); art. 4, alin. (2), (3)-(13); art. 25; art. 29 din Metodologie) și verifică lista titularilor/angajaților cu CIM pe durata de viabilitate a postului care au dreptul să beneficieze de transfer pentru întregirea normei.</p>
2.	Stabilirea titularilor care pot beneficia de transferul pentru întregirea normei, conform art. 25 din Metodologie	<ul style="list-style-type: none"> • Pot solicita întregirea normei prin transfer, cadrele didactice titulare în două sau mai multe UPJ ori pe două sau mai multe specializări, conform specializării/specializărilor de pe diploma/ diplomele de studii, ținând seama de prevederile art. 208, alin. (1) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, de prevederile prezentei Metodologii și de prevederile Centralizatorului. • Pentru cadrele didactice titulare în trei UPJ, întregirea normei didactice de predare se poate soluționa în una sau două UPJ. • Pentru cadrele didactice titulare în patru UPJ, întregirea normei didactice de predare se poate realiza în una, două sau trei UPJ. • Pentru cadrele didactice titulare pe trei specializări, întregirea normei didactice de predare se poate soluționa în una sau două specializări. • Cadrele didactice aflate în situația de întregire de normă, pot solicita întregirea normei prin transfer într-un număr mai mic de UPJ/specializări sau într-o singură UPJ/ specializare, în conformitate cu specializările din diplomele de studii, în condițiile art. 25 din Metodologie. • În perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic de predare titular, CA ale UPJ au obligația de a analiza posibilitatea de întregire a normei didactice de predare pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe UPJ ori pe două sau mai multe specializări într-o UPJ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii, ținând seama

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 13 din 28 Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
2.	Stabilirea titularilor care pot beneficia de transferul pentru întregirea normei, conform art. 25 din Metodologie	de prevederile art. 208, alin. (1) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, de prevederile prezentei Metodologii și de prevederile Centralizatorului.
		<ul style="list-style-type: none"> • În structura catedrelor, pentru întregirea normei didactice de predare, pot fi incluse cel mult 5 (cinci) ore opționale săptămânal și, în mod obligatoriu, ore la cel puțin una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare.
		<ul style="list-style-type: none"> • În situația în care se constată posibilitatea de întregire a normei didactice de predare, directorii UPJ au obligația de a informa, în scris, cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice de predare.
		<ul style="list-style-type: none"> • Catedrele complete și cele incomplete vacante pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică a personalului didactic de predare titular, pot fi ocupate pe perioadă nedeterminată/pe durata viabilității postului în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, numai în condițiile în care cadrele didactice titulare îndreptățite au refuzat întregirea normei didactice timp de 2 (doi) ani școlari consecutivi.
3.	Întregirea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice angajate cu CIM pe durata de viabilitate a postului	<ul style="list-style-type: none"> • După asigurarea normelor didactice de predare cadrelor didactice titulare și a celor debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, conform art. 207 alin. (4) lit. a), b), i) și j), alin. (9) și (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor art. LVIII lit. a), b), d), f) din Legea nr. 141/2025, cu modificările ulterioare, și prezentei Metodologii, după soluționarea întregirilor și completărilor de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor, conform art. 23-27, și după soluționarea cererilor de transfer în unitatea/unitățile de învățământ, conform art. 28 alin. (1) și (2), se încadrează după aceleași proceduri cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform deciziilor de repartizare pe posturi didactice/catedre. • Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări pot solicita în scris consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ întregirea normei didactice de predare. • Întregirea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei se realizează doar pe catedre constituite din ore la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare.
		<ul style="list-style-type: none"> • Cadrele didactice titulare în două sau mai multe UPJ ori pe două sau mai multe specializări, care au posibilitate de

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026 ” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 14 din 28 Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
4.	Înregistrarea cererilor titularilor/angajaților cu CIM pe durata de viabilitate a postului care solicită întregirea normei didactice prin transfer.	<p>întregire a normei didactice depun cererile și dosarele la secretariatul UPJ la care solicită întregirea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadrele didactice titulare care refuză acest transfer, vor da o declarație în acest sens pe care o vor depune la secretariatul unității de învățământ în care s-a constatat posibilitatea de întregire de normă începând cu 01.09.2026. Perioada: 12-23 ianuarie 2026 • Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe UPJ ori pe două sau mai multe specializări pot solicita în scris CA al/ale UPJ întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare. • Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedre care refuză acest transfer, vor da o declarație în acest sens pe care o vor depune la secretariatul unității de învățământ în care s-a constatat posibilitatea de întregire de normă începând cu 01.09.2026. Perioada: 12-23 ianuarie 2026 • În etapa de întregire a normei didactice de predare a cadrelor didactice titulare atestatele/avizele suplimentare sunt prezentate doar pentru ocuparea unor ore la discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare. <p>Dosarele cadrelor didactice care solicită întregirea normei didactice prin transfer trebuie să conțină:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cererea titularului/angajatului pe durata de adresată directorului unității cu PJ la care se solicită transferul pentru întregirea normei didactice – Anexa 1; • copie după cartea de identitate; • copie după actul de schimbare a numelui (dacă este cazul); • copii după actele de studii, inclusiv foaia matricolă/suplimentul la diplomă; • copie după actul/decizia de repartizare/numire/ transfer/ titularizare; • avize, atestate dacă postul necesită; • alte documente stabilite de CA al unității de învățământ.
	Înregistrarea cererilor	<ul style="list-style-type: none"> • La secretariatul UPJ se înregistrează dosarele cadrelor didactice titulare cu documentele solicitate de Procedură, pentru soluționarea întregirii normei.

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 15 din 28 Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
4.	titularilor/angajaților cu CIM pe durata de viabilitate a postului care solicită întregirea normei didactice prin transfer.	<p style="text-align: right;">Perioada: 12-23 ianuarie 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> La secretariatul UPJ se înregistrează dosarele cadrelor didactice angajate cu CIM pe durata de viabilitate a postului cu documentele solicitate de Procedură, pentru soluționarea întregirii normei. <p style="text-align: right;">Perioada: 12-23 ianuarie 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosarele cadrelor didactice și documentele referitoare la această etapă de mobilitate se arhivează la nivelul UPJ.
5.	Analizarea și aprobarea cererilor de întregire a normei.	<ul style="list-style-type: none"> Cererile și dosarele titularilor înregistrate în termenul legal se analizează și se soluționează de către CA al UPJ la care cadrele didactice solicită întregirea. În procesul verbal se consemnează motivele acordului/refuzului pentru transfer. <p style="text-align: right;">Perioada: 2-3 februarie 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> Cererile și dosarele cadrelor didactice repartizate pe perioada de viabilitate a postului înregistrate în termenul legal se analizează și se soluționează de către CA al UPJ la care cadrele didactice solicită întregirea. În procesul verbal se consemnează motivele acordului/refuzului pentru transfer. <p style="text-align: right;">Perioada: 4-5 februarie 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> În situația în care două sau mai multe cadre didactice solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează în baza criteriilor și punctajelor din anexa nr. 2. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează după aplicarea, în ordine, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2, în baza documentelor justificative. Dacă și după aplicarea acestor criterii se menține egalitatea, departajarea se realizează luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii: <ul style="list-style-type: none"> a) gradul didactic; b) nota/media cea mai mare obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic sau a definitivării în învățământ; c) dovada participării la un program de formare continuă acreditat ori a dobândirii de noi competențe didactice prin programe de formare a adulților sau finalizarea cu diplomă a studiilor necesare ori a unui program de conversie profesională postuniversitar în vederea dobândirii unei noi specializări didactice, diferite de specializarea curentă, în ultimii 2 ani școlari încheiați, conform prevederilor art. 188 alin. (5)-(8) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. CA al UPJ aprobă/respinge cererile de întregire a normei
5.	Analizarea și aprobarea cererilor de întregire a normei.	

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 16 din 28 Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		didactice.
6.	Comunicarea acordului/refuzului CA cu privire la soluționarea întregirilor de normă, unităților în care cadrele didactice sunt titulare/angajate pe durata de viabilitate a postului	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunică acordul/refuzul CA pentru întregirea normei prin transfer celorlalte UPJ în care sunt titulare cadrele didactice care au solicitat întregirea normei, conform actului de repartizare/ numire/ transfer. Perioada: 2-3 februarie 2026 • Se comunică acordul/refuzul CA pentru întregirea normei prin transfer celorlalte UPJ în care sunt angajate cu CIM pe durata de viabilitate a postului cadrele didactice care au solicitat întregirea normei, conform actului de repartizare. Perioada: 4-5 februarie 2026
7.	Înregistrarea și soluționarea contestațiilor	<p>Pentru cadrele didactice titulare care au solicitat întregirea normei didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea și înregistrarea contestațiilor la ISJ TM ; Perioada: 3-5 februarie 2026 • Contestațiile se transmit pe adresa de email registratura@isjtm.ro, până cel târziu în data de 05.02.2026, ora 16.30 • Analizarea contestațiilor și stabilirea de către CA al ISJ TM a listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare; Termen: 06 februarie 2026 <p>Pentru cadrele didactice angajate cu CIM pe durata de viabilitate a postului care au solicitat întregirea normei didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea și înregistrarea contestațiilor la ISJ TM; Perioada: 5-6 februarie 2026 • Contestațiile se transmit pe adresa de email registratura@isjtm.ro, până cel târziu în data de 06.02.2026, ora 14.00 • Analizarea contestațiilor și stabilirea de către CA al ISJ TM a listei finale a cadrelor didactice angajate cu CIM pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare; Termen: 09 februarie 2026

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 17 din 28 Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
8.	Comunicarea la ISJ Timiș a situației soluționării cererilor de întregire a normei didactice	<ul style="list-style-type: none"> Secretariatul UPJ completează și transmite documentele privind întregirea normei didactice solicitate de ISJ Timiș. <p>Perioada: 2-3 februarie 2026 (pentru cadrele didactice titulare)</p> <p>Perioada: 4-5 februarie 2026 (pentru cadrele didactice angajate cu CIM pe durata de viabilitate a postului)</p>
		<p>Secretariatul unităților de învățământ solicită ISJ TM organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale în profilul postului, dacă este cazul, transmițând pe adresa registratura@isjtm.ro, anexa nr. 2 la procedură.</p> <p>Până la 23 ianuarie 2026</p>
		<p>Unitățile de învățământ preuniversitar vor transmite la ISJ TM încărcând, pe platforma ONE, situațiile privind întregirea normei didactice de predare :</p> <p>Pasul 1: Se accesează adresa electronică : https://isjtm.oneerp.ro, folosind adresa instituțională a unității de învățământ creată pe domeniul isjtm.ro - codSIIR@isjtm.ro);</p> <p>Pasul 2: Se accesează secțiunea: Intregire titulari/AVP</p> <p>Pasul 3: Se apasă butonul Anexa 1 a secțiunii Intregire titulari/AVP</p> <p>Pasul 4: Se completează câmpurile din fereastra care s-a deschis;</p> <p>Pasul 5: În câmpul ”Încărcare document” se apasă cerculețul cu 3 puncte și se încarcă o singură arhivă zip (denumită XXX_Unitate, conform Anexei nr. 4), care va conține, în ordine:</p>

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 18 din 28 Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
8.	Comunicarea la ISJ Timiș a situației soluționării cererilor de întregire a normei didactice	<p>1) Adresa de înaintare, înregistrată, semnată și ștampilată;</p> <p>2) Situația soluționării întregirilor de normă prin transfer, tipărită din macheta TM_INTREGIRE_2026.xls, verificată, semnată și ștampilată</p> <p>3) O copie conformă cu originalul a procesului verbal al sedinței CA al UPJ din care să reiasă acordul/refuzul pentru transfer, la termenul stabilit de procedura "Întregirea normei didactice prin transfer începând cu data de 01.09.2026", Cod P06.08, ediția XIII</p> <p>4) O copie după dosarul depus la UPJ, scanat într-un singur document PDF, pentru fiecare cadru didactic care a primit acordul/refuzul pentru întregirea normei prin transfer.</p> <p>Dosarul va cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • copie după actul de numire/transfer pe post/catedra pentru fiecare cadru didactic (cel/cea mai recent(ă) ordin/decizie/act de numire/transfer pe post/catedra); • Copie după cererea depusă de cadrul didactic la unitatea de învățământ la care a solicitat întregirea normei didactice (Anexa nr. 1 la procedura "Întregirea normei didactice prin transfer începând cu data de 01.09.2026", Cod P06.08, ediția XIII); • Copie a cărții/buletinului de identitate; • Copie/copii după actele de studii, inclusiv după foile matricole/suplimentele la diplomă, în specialitatea postului; • avize, atestate, dacă postul necesită; • alte documente stabilite de CA al unității de învățământ; <p>Toate documentele vor fi autentificate de către conducerea școlii.</p> <p>În Anexa 2 a secțiunii Intregire titulari/AVP se vor completa, pe rând, datele pentru fiecare cadru didactic titular/angajat pe durata de viabilitate a postului care a depus solicitare în vederea întregirii normei didactice începând cu data de 01.09.2026</p> <p>Termen: 3 februarie 2026 (pentru titulari) Termen: 5 februarie 2026 (pentru cadrele didactice repartizate pe durata viabilității postului)</p>
9.	Analizarea, corectarea și avizarea situațiilor de întregire a normei	Inspectorii școlari pentru MRU din ISJ TM:

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 19 din 28
		Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
9.	<p>didactice de către comisia de mobilitate a personalului didactic constituită la nivelul ISJ Timiș</p> <p>Analizarea, corectarea și avizarea situațiilor de întregire a normei didactice de către comisia de mobilitate a personalului didactic constituită la nivelul ISJ Timiș</p>	<ul style="list-style-type: none"> • descarcă documentele transmise de către UPJ și centralizează datele conform machetelor transmise de UPJ; • verifică respectarea prevederilor Metodologiei și a Centralizatorului pentru fiecare situație de întregire transmisă de UPJ; • completează tabelul centralizator care cuprinde cadrele didactice titulare care au primit acordul pentru întregirea normei prin transfer începând cu 01.09.2026 și înaintează situația CA al ISJ TM în vederea stabilirii listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare. Termen 06.02.2026 • completează tabelul centralizator care cuprinde cadrele didactice angajate pe perioada viabilității postului care au primit acordul pentru întregirea normei prin transfer începând cu 01.09.2026 și înaintează situația către CA al ISJ TM în vederea stabilirii listei finale a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare. Termen 09.02.2026
10.	<p>Organizarea și desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale în profilul postului</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cadrele didactice care solicită întregirea normei didactice de predare, 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

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 20 din 28 Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
10.	Organizarea și desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale în profilul postului	<p>care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare;</p> <p>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;</p> <p>c) cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare sau detașare la cerere și beneficiază de continuitate pe post/catedră conform prezentei Metodologii.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadrele didactice care solicită întregirea pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare susțin inspecții speciale la clasă conform anexei nr. 5 la Metodologie, la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, exceptând posturile didactice/catedrele pentru care se susțin probe practice prevăzute la alin. (6). Fac excepție: <ol style="list-style-type: none"> a) cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare perioadă nedeterminată sau transferul/pretransferul, modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare sau pe posturi didactice/catedre care necesită aceleași condiții de ocupare (aceeași probă scrisă și aceeași probă practică/inspecție specială la clasă); b) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare disciplina limba și literatura română sau o limbă modernă/maternă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare perioadă nedeterminată sau transferul/pretransferul pe catedre de literatura universală; c) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare disciplina istorie care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată sau transferul/pretransferul pe catedre de „Istoria evreilor. Holocaustul” sau de „Istoria comunismului din România”;

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 21 din 28
		Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
10.	<p align="center">Organizarea și desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale în profilul postului</p>	<p>d) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare perioadă nedeterminată sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră una dintre disciplinele: gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, <u>care solicită întregirea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată pe catedre constituite din discipline care necesită inspecție specială la clasă</u>, susțin inspecții speciale la clasă la disciplinele solicitate. • Evaluarea inspecției speciale la clasă/probei practice/orale, prevăzute la art. 4, alin. (4)-(8) din Metodologie, se realizează de către o comisie, numită prin decizia inspectorului școlar general al ISJ/ISMB, formată din: președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar din cadrul ISJ/ISMB; membri - câte doi profesori titulari care au dobândit gradul didactic I sau II/inspectorii școlari/metodiști ai ISJ/ISMB cu specializări în profilul postului; secretari – 1-7 inspectorii școlari din cadrul ISJ/ISMB și directorii unităților de învățământ în care se organizează inspecții speciale la clasă/probe practice/orale. În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori titulari cu gradul didactic I sau II, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB poate numi membri în comisia pentru evaluarea inspecției speciale la clasă, profesori titulari din

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 22 din 28 Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
10.	Organizarea și desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale în profilul postului	<p>învățământul preuniversitar care au dobândit definitivarea în învățământ ori cadre didactice din învățământul universitar. La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin completarea normei didactice pe perioadă determinată/detașare, probele practice în profilul postului se consideră promovate în situația în care cadrele didactice titulare participante obțin cel puțin nota 5 (cinci). La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru întregirea normei didactice de predare/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate/modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ sau prin schimb de posturi/modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei prin schimb de posturi, probele practice/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se consideră promovate în situația în care cadrele didactice participante obțin cel puțin nota 7 (șapte).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Probele orale, prevăzute la art. 4, alin. (4) și (5) din Metodologie, se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 din Metodologie și se evaluează prin calificative „Admis/Respins”. Rezultatul inspecției speciale la clasă/probei practice în profilul postului, prevăzute la art. 4, alin. (6)-(8) din Metodologie, se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexelor nr. 4-12 din 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. • Inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale, prevăzute la art. 4, alin. (4)-(8) din Metodologie, se pot organiza și în sistem online. Procedura specifică de organizare și desfășurare a acestor probe în sistem online se elaborează de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, numită prin decizie a inspectorului școlar

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Managementul Resurselor Umane	Pag 23 din 28 Exemplar:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
10.	Organizarea și desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale în profilul postului	<p>general al ISJ/ISMB, denumită în continuare comisie județeană/a municipiului București de mobilitate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rezultatele inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale eliminatorii în profilul postului, susținute și promovate de cadrele didactice în oricare etapă de mobilitate rămân valabile, cu acordul acestora, și în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 4, alin. (1) din Metodologie, precum și pentru mobilitățile personalului didactic de predare care se desfășoară pe parcursul anului școlar 2026-2027.
11.	Emiterea deciziilor de întregire a normei didactice, prin transfer începând cu data de 01.09.2026	<p>ISJ TM emite deciziile de întregire a normei didactice prin transfer începând cu 01.09.2026 pentru cadrele didactice care au primit acordul CA al unităților de învățământ și au fost validate de CA al ISJ TM. Directorul/directorii unității/unităților de învățământ în care cadrul didactic nu mai are ore, va dispune încetarea contractului individual de muncă începând cu 1 septembrie 2026.</p> <p style="text-align: right;">Perioada: 25-27 februarie 2026</p>
12.	Încheierea actului adițional la contractul individual de muncă al titularului care a solicitat întregirea normei.	<p>În baza deciziei semnate de inspectorul școlar general, directorul unității de învățământ încheie actele adiționale la CIM pentru cadrele didactice cărora li s-au aprobat cererile de întregire a normei didactice prin transfer începând cu 01.09.2026.</p> <p style="text-align: right;">Termen 31.08.2026</p>

INSPECTORUL ȘCOLAR GENERAL

- Aprobă și semnează procedura pentru întregirea normei didactice, prin transfer, începând cu data de 01.09.2026.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE MOBILITATE

- Verifică și avizează procedura pentru întregirea normei didactice, prin transfer, începând cu data de 01.09.2026 și dispune modificări sau corecții;
- Monitorizează realizarea etapelor prevăzute de procedură și evaluează îndeplinirea de către personalul aflat în subordine a responsabilităților stabilite;
- Coordonează desfășurarea corectă a acestei etape a mobilității personalului didactic;
- Ia măsuri în cazul nerespectării normelor metodologice privind întregirea normei didactice;

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 24 din 28
		Exemplar:

- Semnează adresele ISJ Timiș de comunicare a cerințelor referitoare la întregirea normei didactice;
- Avizează/semnează situațiile finale cu personalul didactic titular/angajat al județului Timiș, transferat pentru întregirea normei didactice, începând cu data de 01.09.2026.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL ISJ TIMIȘ

- Avizează procedura pentru întregirea normei didactice a titularilor/angajaților pe durata de viabilitate a postului, prin transfer, începând cu data de 01.09.2026 și hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități;
- Analizează și soluționează memoriile/sesizări în legătură cu desfășurarea etapei de transfer pentru întregirea normei didactice;
- Analizează și hotărăște măsurile care se impun în cazul în care directorii unităților școlare cu PJ nu răspund în termen solicitărilor prevăzute în procedură.

SECRETARIATUL UNITĂȚII ȘCOLARE

- Primește cerințele formulate de ISJ Timiș referitor la transferul personalului didactic care îndeplinește condițiile Metodologiei pentru întregirea normei didactice;
- Primește macheta TM_INTREGIRE_2026.xls referitoare la soluționarea întregirilor de normă, o completează și o transmite la termen compartimentului MRU al ISJ Timiș;
- Înregistrează dosarele titularilor/angajaților pe durata de viabilitate a postului cu documentele solicitate de Procedură, pentru soluționarea întregirii normei;
- Redactează documentele specifice etapei: anunțuri, grafic de primire a dosarelor, hotărârea CA, decizii, comunicări, răspuns la contestații;
- Transmite în termen la ISJ Timiș, compartimentului MRU, documentele privind întregirea normei folosind aplicația <https://isjtm.oneerp.ro>;

DIRECTORUL UNITĂȚII CU PERSONALITATE JURIDICĂ

- Primește cerințele ISJ Timiș și procedura referitoare la soluționarea întregirii normei didactice prin transfer;
- Prelucrează în Consiliul profesoral prevederile Metodologiei referitoare la întregirea normei didactice;
- Verifică îndeplinirea condițiilor Metodologiei pentru întregirea normei didactice, la cerere, de către cadrele didactice;
- Are **obligatia** de a informa în scris cadrele didactice titular/angajate pe durata de viabilitate a postului în două sau mai multe unități de învățământ /pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice de predare-învățare-evaluare, cu acordul de principiu al CA;
- Asigură respectarea Procedurii și a termenelor stabilite de ISJ Timiș pentru completarea machetei TM_INTREGIRE_2026.xls, verifică datele introduse în machetă de secretar,

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 25 din 28
		Exemplar:

dispune tipărirea situației centralizatoare din Machetă, o semnează și o trimite la ISJ Timiș;

- Consiliază personalul didactic în vederea întocmirii dosarului de transfer pentru soluționarea întregirii normei didactice și a încadrării în prevederile Metodologiei și ale Centralizatorului;
- Răspunde de aplicarea prevederilor Metodologiei referitoare la constituirea posturilor didactice/catedrelor pe care se face transferul și de încadrarea în prevederile Centralizatorului pentru compatibilitatea studiilor titularului cu cerințele catedrei pe care se face întregirea normei didactice prin transfer;
- Informează personalul didactic asupra conținutului dosarelor și a datelor de depunere a acestora;
- Convoacă ședința CA al unității și răspunde de respectarea legislației în soluționarea cererilor de transfer;
- Cooperează cu ISJ Timiș pentru organizarea și desfășurarea activităților de soluționare a întregirii normei didactice prin transfer;
- În baza deciziei semnate de inspectorul școlar general, încheie actul adițional la contractul individual de muncă al cadrului didactic căruia i s-a aprobat întregirea normei didactice prin transfer începând cu 01.09.2026;
- Răspunde de respectarea Procedurii, a prevederilor Metodologiei, ale Centralizatorului, de respectarea termenelor stabilite de ISJ Timiș sau ME și de buna desfășurare a etapei de soluționare începând cu 01.09.2026 a întregirilor de normă prin transfer.

TERMENE

12 ianuarie – 09 februarie 2026

Perioada de soluționare a cererilor de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare prin transfer din două sau mai multe unități de învățământ/specializări într-o unitate de învățământ/specializare:

12 ianuarie 2026

- Afișarea graficului desfășurării etapei;
- Programarea ședinței CA al unității de învățământ.

Până la 23 ianuarie 2026

Secretariatul unităților de învățământ solicită la ISJ TM organizarea de inspecții speciale la clasă/probe practice/orale în profilul postului (dacă este cazul)

12-23 ianuarie 2026 pentru titulari și angajații cu CIM pe durata de viabilitate a postului

Înregistrarea dosarelor cadrelor didactice care solicită întregirea normei didactice la secretariatul unității de învățământ la care solicită întregirea;

2-3 februarie 2026 pentru titulari / 4-5 februarie 2026 pentru cadrele didactice angajate cu CIM pe durata de viabilitate a postului

- Verificarea dosarelor de către CA;
- Aprobarea/respingerea în CA a cererilor de întregire a normei;

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod <u>P.06.08.</u>	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 26 din 28
		Exemplar:

- Afișarea situației cu modul de soluționare a cererilor de întregire a normei didactice în CA al unității;
- Redactarea răspunsului motivat pentru cererile care au primit acordul/refuzul transferului;

3 februarie 2026 pentru titulari / 5 februarie 2026 pentru angajații cu CIM pe durata de viabilitate a postului

- Transmiterea la ISJ Timiș a Machetei și a documentelor solicitate în Procedură.
- Unitățile de învățământ comunică la Inspectoratul Școlar Județean Timiș situația soluționării cererilor de întregire a normei didactice a titularilor din două unități de învățământ/specialități în una singură, începând cu data de 01.09.2026.
- **Termen limită** pentru completarea datelor referitoare la soluționarea întregirilor de normă pe platforma <https://isjtm.oneerp.ro>
- **Termen limită** pentru transmiterea la ISJ Timiș, compartimentul MRU, a situației soluționării în CA al unității de învățământ a cererilor de întregire a normei didactice prin transfer (tabelul se tipărește din Machetă).
 - **Termen limită** pentru transmiterea la ISJ Timiș, compartimentul MRU, a dosarelor cadrelor didactice care au solicitat întregirea normei didactice începând cu 01.09.2026 și care au primit acordul CA al unității de învățământ.
 - Transmiterea adreselor cu privire acordul/refuzul pentru întregirea normei didactice prin transfer la unitățile de învățământ la care cadrele didactice mai sunt titulare, conform actului de repartizare/numire/transfer.

Perioada: 3-5 februarie 2026

- Depunerea și înregistrarea contestațiilor de către titulari la ISJ TM;

Termen: 06 februarie 2026

- Analizarea contestațiilor titularilor și stabilirea de către CA al ISJ TM a listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare;

Perioada: 5-6 februarie 2026

- Depunerea și înregistrarea contestațiilor cadrelor didactice angajate cu CIM pe durata de viabilitate a postului la ISJ TM;

Termen: 9 februarie 2026

- Analizarea contestațiilor și stabilirea de către CA al ISJ TM a listei finale a cadrelor didactice angajate cu CIM pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare;

Perioada: 13-30 ianuarie 2026

- Desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă/ probelor practice/orale în profilul postului

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 27 din 28
		Exemplar:

11. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
		1	2	3	4	5	6
	0	E					
1.	Inspectori școlari Angajați ai I.Ș.J. Timiș, conform statutului de funcții						
2.	Inspector școlar general adjunct sau contabil șef		V				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			Av			
4.	Inspector școlar general				A		
5.	- Inspectori școlari generali adjuncți - Inspecție școlară – inspectorii școlari conform statutului de funcții aprobat - Management instituțional - Angajați ai I.Ș.J. Timiș, conform statutului de funcții - unități de învățământ (dacă este cazul)					Ap	
6.	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						Ah

Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE PRIN TRANSFER ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.09.2026” Cod P.06.08.	Ediția: XIV Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: -
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 28 din 28
		Exemplar:

12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Loc arhivare	Perioadă arhivare
0	1	2	3	4	5	6
1.	Diagrama de proces	IȘ	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
2.	Macheta TM_INTREGIRE_2026.xls	I.Ș.J. Timis	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
3.	Model cerere pentru întregirea normei didactice	I.Ș.J. Timis	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
4.	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. 6695/2025	MEC		1	Comisia județeană (Timiș) de mobilitate	Cu procedura

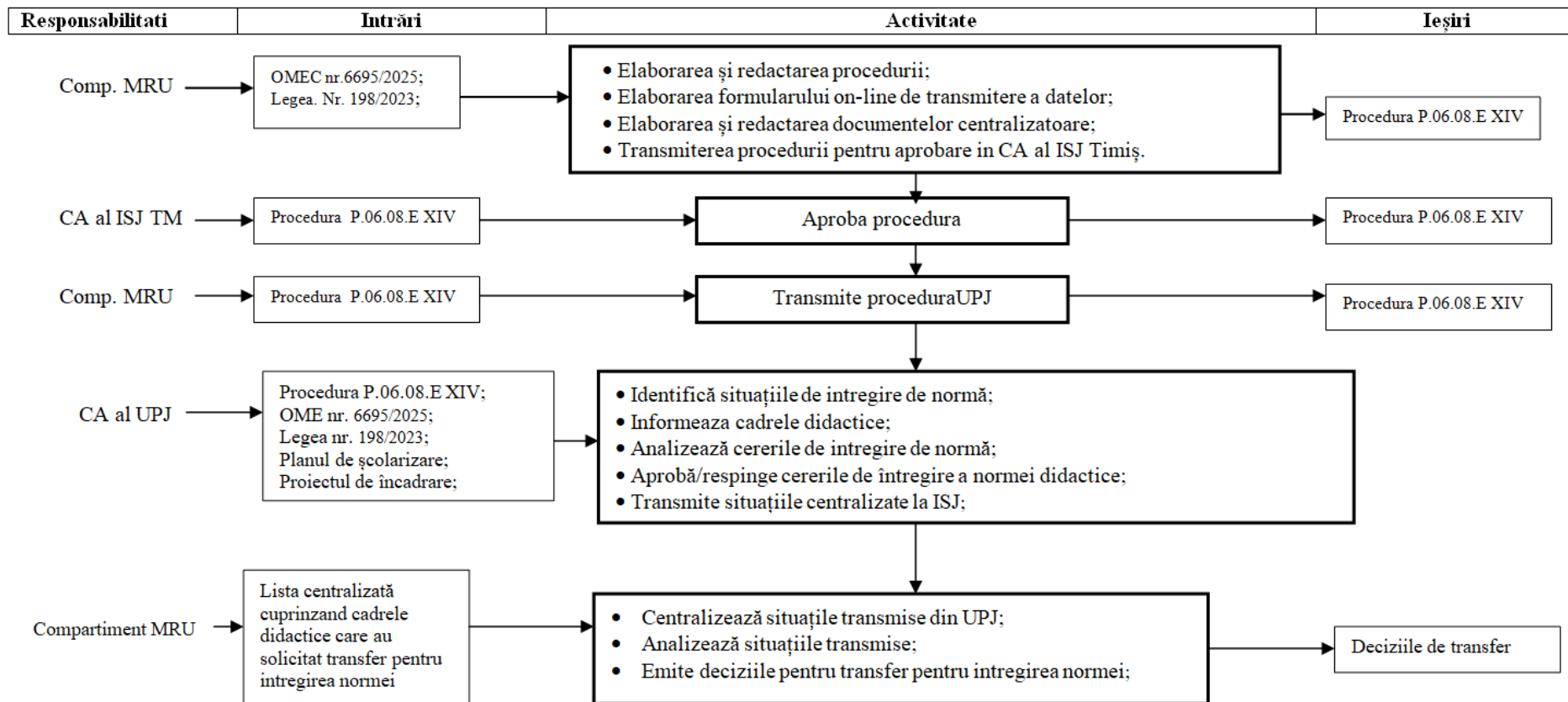
Procedura operațională privind: „Întregirea normei didactice prin transfer începând cu data de
01.09.2026”
Cod **P 06.08**

Ediția: a XIV-a
Revizuirea: 0

ANEXE

Procedura operațională privind: „Întregirea normei didactice prin transfer începând cu data de 01.09.2026”
 Cod **P 06.08.**

DIAGRAMA DE PROCES



(Unitatea de învățământ)

Nr. _____ / _____ .2026

**Propunere pentru întregirea normei didactice
pentru cadrele didactice titulare/angajate cu CIM pe durata de viabilitate a postului
în două sau mai multe unități/specializări**
(se înregistrează la secretariatele unităților de învățământ care propun întregirea)

Către

Doamna/domnul _____

(adresa de domiciliu, conform actului de identitate)

Având în vedere că din proiectul de încadrare cu personal didactic din unitatea noastră școlară rezultă că există posibilitatea de a vi se întregi norma didactică de predare – învățare - evaluare, vă informăm că, în ședința Consiliului de Administrație al _____ din data de _____, s-a hotărât, cu _____ voturi pentru, _____ voturi contra și _____ abțineri, în conformitate cu prevederile art. 25, alin. 1 (pentru titulari) / art. 29, alin. 1-2 (pentru angajați pe durata de viabilitate a postului) din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027*, aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 6695/2025, propunerea **întregirii** **normei** **didactice** în

(unitatea / unitățile de învățământ)

specialitatea / specialitățile _____
(disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului)

DIRECTOR,

(Nume și prenume, semnătură și ștampilă)

Subsemnata/Subsemnatul _____
titular/angajat pe perioada de viabilitate a postului, pe postul didactic/ catedra de

(specializarea / specializările, conform actului de numire / transfer / repartizare)

de la _____,
(unitatea / unitățile de învățământ)

declar pe proprie răspundere că **ACCEPT / REFUZ** propunerea de întregire a normei didactice în

(unitatea / unitățile de învățământ)

specialitatea / specialitățile _____
(disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului)

Se completează în două exemplare în original, dintre care un exemplar rămâne la unitatea școlară care a propus întregirea de normă și un exemplar se înmânează cadrului didactic în cauză.

Antetul unității de învățământ în care se solicită întregirea normei

Nr. înreg. _____

De acord cu întregirea normei în unitate.
Conform hotărârii CA al unității din data de _____

DIRECTORUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN CARE
 CADRUL DIDACTIC SOLICITĂ ÎNTREGIREA NORMEI,

(Numele și prenumele)

(L.S.)

DOMNUL DIRECTOR,

(Cerere de întregire a normei didactice prin transfer al titularilor/cadrelor didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului din două sau mai multe unități de învățământ/specializări, într-un număr mai mic de unități/specializări sau într-o singură unitate de învățământ/specializare, în sesiunea 2026)

I. Subsemnatul/subsemnata, _____,
 CNP _____, titular(ă)/angajat(ă) pe perioada de viabilitate a postului la unitățile de învățământ _____
 în baza Deciziei nr. _____ din data de _____ pe postul/catedra de _____

cu următoarea structură:

Nr. crt.	Unitățile de învățământ	Disciplina/disciplinele postului (conform actului de numire/transfer)

vă rog să-mi aprobați transferul în vederea **întregirii normei didactice**, începând cu data de **01 septembrie 2026**, la unitatea /unitățile de învățământ menționată(e) în tabelul de mai jos, pe o catedră completă, formată din (se înregistrează disciplinele de învățământ):

Nr. crt.	Unitățile de învățământ	Disciplina/disciplinele postului pe care solicit întregirea normei didactice	Nr. ore

II. Sunt absolvent(ă) al(a) (Univ., A.S.E., Inst. Pol., I.P.-3 ani, Colegiu, Șc. de maiștri, Șc. postliceală, Lic. ped.) _____

Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; fără frecvență), promoția _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____ cu specialitatea principală _____, secundară _____.

După absolvirea învățământului universitar de lungă durată/ciclului II de studii universitare de masterat am absolvit:

- Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; fără frecvență), promoția _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____ cu specializarea _____

- Studii postuniversitare de specializare cu durata de _____ semestre _____

- Studii academice postuniversitare cu durata de _____ semestre _____

- Studii aprofundate de specialitate cu durata de _____ semestre _____
- Masterat _____
- Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata de _____ semestre _____
- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre _____

III. La 1 septembrie 2025 am **DEFINITIVATUL** cu media _____; **GRADUL II** cu media _____; **GRADUL I** cu media _____; **DOCTORATUL ECHIVALAT CU GRADUL DIDACTIC I** în anul _____, în specialitatea _____; **GRADUL DIDACTIC I** obținut pe bază de examene, urmat de **DOCTORAT** în specializarea _____.

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Data _____

Semnătura

Anexez copii, autentificate de conducerea unității de învățământ, după următoarele acte:

- 1) actul/decizia de repartizare/numire/ transfer/ titularizare în două sau mai multe unități de învățământ,
- 2) actele de studii (inclusiv foaia matricolă),
- 3) actul de identitate CI/BI,
- 4) actul de schimbare a numelui (dacă este cazul),
- 5) carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților de la unitatea la care funcționez ca titular(ă).
- 6) Avize/atestare (dacă este cazul, pentru ocuparea unor ore la discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare)

Avizul directorului unității 1 din care pleacă cadrul didactic

Certificăm faptul că d-l/d-na _____ este titular/angajat al unității noastre, la catedra de _____
Am luat notă de intenția de transfer pentru întregirea normei didactice în altă unitate de învățământ.

(Numele și prenumele directorului, ștampila unității și semnătura)

Avizul directorului unității 2 din care pleacă cadrul didactic

Certificăm faptul că d-l/d-na _____ este titular/angajat al unității noastre, la catedra de _____
Am luat notă de intenția de transfer pentru întregirea normei didactice în altă unitate de învățământ.

(Numele și prenumele directorului, ștampila unității și semnătura)

Data _____

Semnătura solicitantului (ei), _____

ANTET UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. de înregistrare

Către

DENUMIREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PERSONALITATE JURIDICA

(se va completa de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic a solicitat și a obținut aprobarea pentru întregirea normei didactice, ca înștiințare pentru unitatea de învățământ la care cadrul didactic renunță ca urmare a întregirii normei didactice)

Ca urmare a solicitării domnului/doamnei _____,
titular(ă)/angajat(ă) pe perioada de viabilitate a postului la unitățile de învățământ

în baza Deciziei nr. _____ din data de _____ pe postul/catedra de _____

_____, de
întregire a normei didactice prin transfer la _____ (se va specifica denumirea unității de învățământ la care a
primit acordul/refuzul pentru întregirea normei prin transfer)

_____, pe postul/catedra de _____

_____, vă comunicăm acordul/refuzul Consiliului de administrație al unității pentru
întregirea normei didactice începând cu 01.09.2026.

DIRECTOR,

SECRETAR,

L.S.

Denumire unitate cu indicativ(XXX_Unitate)
001_CN BĂNĂȚEAN TM
002_CN PEDAGOGIC TM
003_CN ASLAN TM
004_CN LOGA TM
005_LPS BANATUL TM
006_LA VIDU TM
007_LA PLASTICE TM
008_LT BARTÓK TM
009_LT OBRADOVICI TM
010_LT MOISIL TM
011_LT CALDERON TM
012_LT LENAU TM
013_LT ȚEPEȘ TM
014_LT SHAKESPEARE TM
015_LT BAPTIST TM
016_LT ORTODOX TM
017_LT PENTICOSTAL TM
018_LT CATOLIC TM
019_L WALDORF TM
020_CE NITTI TM
021_CT UNGUREANU TM
022_CT COANDĂ TM
023_LT AZUR TM
024_LT BRĂȚIANU TM
025_LT ALIMENTAR TM
026_LT CASA VERDE TM
027_LT DE VEST TM
028_LT ELECTROTIMIȘ TM
029_LT ENERGETIC TM
030_LT TRANSPORTURI AUTO TM
031_SG NR.1 TM
032_SG NR.12 TM
033_SG NR.13 TM
034_SG NR.15 TM
035_SG NR.16 TM
036_SG NR.18 TM
037_SG NR.19 TM
038_SG NR.2 TM
039_SG NR.21 TM
040_SG NR.24 TM
041_SG NR.25 TM
042_SG NR.27 TM
043_SG NR.30 TM
044_SG NR.6 TM
045_SG NR.7 TM
046_GPP LENAU TM
047_GPP NR.11 TM
048_GPP NR.14 TM
049_GPP NR.2 TM

Denumire unitate cu indicativ(XXX_Unitate)
050_GPP NR.20 TM
051_GPP NR.22 TM
052_GPP NR.23 TM
053_GPP NR.25 TM
054_GPP NR.26 TM
055_GPP NR.32 TM
056_GPP NR.33 TM
057_GPP NR.36 TM
058_GPP NR.38 TM
059_GPP NR.53 TM
060_LT BREDICEANU LUGOJ
061_LT HASDEU LUGOJ
062_LT VLAICU LUGOJ
063_LT BRANIȘTE LUGOJ
064_SG ODEANU LUGOJ
065_SG MURGU LUGOJ
066_SG BARBU LUGOJ
067_SG NR.12 LUGOJ
068_SG NR.2 LUGOJ
069_SG NR.4 LUGOJ
070_GPP NR.2 LUGOJ
071_GPP NR.4 LUGOJ
072_GPP NR.5 LUGOJ
073_LT BUZIAȘ
074_LT MOCIONI CIACOVA
075_GPP DETA
076_LT SFÂNTU NICOLAE DETA
077_GPP FĂGET
078_LT VUIA FĂGET
079_LT GĂTAIA
080_LT JIMBOLIA
081_SG JIMBOLIA
082_GPP JIMBOLIA
083_LT RECAȘ
084_SG IZVIN
085_LT JEBELEAN SÂNNICOLAU MARE
086_LT NAKO SÂNNICOLAU MARE
087_SG BUCURESCU NR.1 SÂNNICOLAU MARE
088_SG OPREAN NR.2 SÂNNICOLAU MARE
089_GPP NR.1 SÂNNICOLAU MARE
090_SG BALINȚ
091_SG BANLOC
092_SP BARA
093_SG BÂRNA
094_SG BEBA VECHE
095_SG BECICHERECU MIC
096_SG BELINȚ
097_SG BETHAUSEN
098_LT BILED

Denumire unitate cu indicativ(XXX_Unitate)
099_SG BIRDA
100_SP CHARLOTTENURG
101_SG BOLDUR
102_SG BRESTOVĂȚ
103_SG BUCOVĂȚ
104_SG CĂRPINIȘ
105_SG CENAD
106_SG CENEI
107_SG CHECEA
108_SG CHEVEREȘU MARE
109_SG COMLOȘU MARE
110_SG COȘTEIU
111_SG CRICIOVA
112_SG CURTEA
113_SG DAROVA
114_SG DENTA
115_SG DUDEȘTII NOI
116_LT DUDEȘTII VECHI
117_SG DUMBRAVA
118_GPP DUMBRĂVIȚA
119_SG DUMBRĂVIȚA
120_SG FÂRDEA
121_SG "NICOLAE GROZA" FIBIȘ
122_SG FOENI
123_SG GĂVOJDIA
124_SG GHILAD
125_SG GHIRODA
126_SG GHIZELA
127_SG GIARMATA
128_SG GIERA
129_GPP GIROC
130_LT "DAVID VONIGA" GIROC
131_SG GIULVĂZ
132_SG GOTTLÖB
133_SG IECEA MARE
134_SG JAMU MARE
135_SG "MARTIN ȘUBONI" JEBEL
136_SG LENAUHEIM
137_SG LIEBLING
138_SG LIVEZILE
139_LT LOVRIN
140_SG MARGINA
141_SG MAȘLOC
142_SG MĂNĂȘTIUR
143_SG MORAVIȚA
144_SG MOȘNIȚA NOUĂ
145_LT NĂDRAG
146_SG NIȚCHIDORF
147_SG OHABA LUNGĂ

Denumire unitate cu indicativ(XXX_Unitate)
148_SG ORȚIȘOARA
149_SG IOHANISFELD
150_SG PARȚA
151_SG PĂDURENI
152_LT PECIU NOU
153_LT PERIAM
154_SG PESAC
155_SG PIETROASA
156_SG PIȘCHIA
157_SG RACOVIȚA
158_SG REMETEA MARE
159_SG SACOȘU TURCESC
160_SG SARAVALA
161_SG SATCHINEZ
162_SG SĂCĂLAZ
163_SG SÂNANDREI
164_SG SÂNMIHAIU ROMÂN
165_SG SÂNPETRU MARE
166_SP SECAȘ
167_SG ȘAG
168_SG ȘANDRA
169_SG ȘTIUCA
170_SG TEREMIA MARE
171_SG TOMEȘTI
172_SG TOMNATIC
173_SG TOPOLOVĂȚU MARE
174_SG TORMAC
175_SG SUDRIAȘ
176_SG UIVAR
177_SG VALCANI
178_SG VARIAȘ
179_SG VICTOR VLAD DELAMARINA
180_SG VOITEG
181_CN USAMVB TIMISOARA
182_CJRAE TM
183_CSEI PUFAN TM
184_CSEI CIUMAGEANU TM
185_CSEI NEVEANU TM
186_LTS ATANASIU TM
187_LTS IRIS TM
188_CSEI ROȘCA LUGOJ
189_SPS BUZIAȘ
190_CSEI PĂUNESCU RECAȘ
191_CRAE SPERANȚA TM
192_C COPIILOR LUGOJ
193_CSS LUGOJ
194_CSS BEGA TM
195_CSS NR.1 TM
196_P COPIILOR TM

Denumire unitate cu indicativ(XXX_Unitate)
197_CCD TM
198_CJ EXCELENȚĂ Tm
199_ISJ TM
200_GPP NOTRE DAME TM
201_GPP GIMINNI TM
202_GPP LADYBIRD TM
203_GPP CHILDREN CARE CENTER TM
204_GPP INFANTS TM
205_GPP LUI GOGHIȚĂ TM
206_GPP PLANETA PITICILOR TM
207_GPP CORDIANA TM
208_SP PRIMII PAȘI TM
209_GPP TROIȚA TM
210_LT IOAN SLAVICITM
211_LT UCECOM TM
212_LT COANDĂ TM
213_LT MILLENIUM TM
214_LT SOCRATES TM
215_LT BABEL TM
216_L MONTESSORI TM
217_SG CASA SPERANȚEI TM
218_L WENDY KIDS TM
219_SG ELIM TM
220_SP COAND TM
221_SP FEG TM
222_LT HARUL LUGOJ
223_GPP YSAKINY LUGOJ
224_SP COANDĂ SÂNNICOLAU MARE
225_GPP SCOOBY KINDERGARTEN DUMBRĂVIȚA
226_GPP INIMA CULORILOR DUMBRĂVIȚA
227_SG DOMINO SERVITE VOITEG
228_GPP BABY CARE TM
229_GPP KIPINA TM
230_GPP UNIVERSUL COPIILOR TM
231_GPP "BAMBI" DUMBRĂVIȚA
232_SP CRSSE TIMIȘOARA

Anexa nr. 19 la METODOLOGIA – CADRU PRIVIND MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026-2027, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.6695/14.11.2025

CALENDARUL

mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027

EXTRAS

3) **Constituirea posturilor didactice/catedrelor, încadrarea personalului didactic, soluționarea cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare la nivelul unităților de învățământ a personalului didactic care beneficiază de aceste drepturi, conform prevederilor Metodologiei și soluționarea cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie:**

- a) elaborarea ofertei școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar următor;
- b) constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare, ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;
- c) constituirea normei didactice de predare, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, în ordine, a personalului didactic de predare titular, respectiv a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6);

d) depunerea cererilor de către cadrele didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie și a cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare la secretariatele unităților de învățământ;

Perioada 12-23 ianuarie 2026

e) organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor pe pagina web a inspectoratului școlar;

Perioada: 13-30 ianuarie 2026

f) întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular/consorțiului școlar și comunicarea cadrelor didactice și inspectoratelor școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului pentru întregirea/completarea normei didactice de predare;

Perioada: 2-3 februarie 2026

g) depunerea și înregistrarea contestațiilor cadrelor didactice titulare la inspectoratele școlare;

Perioada: 3-5 februarie 2026

h) analizarea contestațiilor privind soluționarea cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și stabilirea listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea/completarea normei didactice de predare;

Termen: 6 februarie 2026

i) completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului școlar și comunicarea cadrelor didactice și inspectoratelor școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului pentru completarea normei didactice de predare;

Perioada: 3-4 februarie 2026

j) analizarea cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie în consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE și comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice titulare pentru transfer;

Termen: 6 februarie 2026

k) constituirea normei didactice de predare, întregirea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru întregirea normei didactice, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate/consorțiului școlar, pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de repartizare pe post/catedră;

Perioada: 4-5 februarie 2026

l) depunerea și înregistrarea contestațiilor la inspectoratele școlare de către:

- (i) cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, care au solicitat completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului școlar;

- (ii) cadrele didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie;
- (iii) cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au solicitat întregirea normei didactice/completarea normei didactice de predare la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului.

Perioada: 5-6 februarie 2026

m) analizarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și stabilirea listei finale a cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie pentru care se acordă transferul, a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pentru care se acordă completarea normei didactice de predare și a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se acordă întregirea/completarea normei didactice de predare;

Termen: 9 februarie 2026

n) analiza, corectarea și avizarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare, precum și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate de către inspectoratul școlar; stabilirea viabilității posturilor didactice/catedrelor vacante de către inspectoratele școlare;

Perioada: 10-24 februarie 2026

o) emiterea și comunicarea deciziilor de transfer/întregire/completare de normă didactică de predare, precum și a deciziilor privind obligația de predare directorilor/directorilor adjuncți conform art. 23 alin. (4) din Metodologie.

Perioada: 25-27 februarie 2026

EXTRAS
**METODOLOGIA – CADRU PRIVIND MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DE
PREDARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026-2027**

Art. 4 (1) Etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar și activitățile aferente acestora se organizează conform prezentei Metodologii și sunt, în ordinea în care se desfășoară, următoarele:

.....
c) întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular/consorțiului, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;

.....
e) constituirea normei didactice de predare, încadrarea și întregirea normei didactice de predare a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate/consorțiului, a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de repartizare pe post/catedră;

.....
(2) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care necesită **atestare și avize suplimentare**, începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, solicitanții, inclusiv cadrele didactice titulare, trebuie să prezinte în perioadele de înscriere și de verificare a dosarelor/validare a fișelor de înscriere la aceste etape conform Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027, denumit în continuare Calendar, avizele, atestatele și documentele justificative necesare, după cum urmează:

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

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

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

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

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

f) acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceelor pedagogice din cadrul ISJ/ISMB, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic,

constituite din discipline aferente calificărilor care conferă dreptul de încadrare în funcții didactice de predare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

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

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

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

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

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

l) începând cu etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizul operatorului economic pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din învățământul dual; avizul emis de către persoanele care ocupă funcția de conducere/asigură coordonarea managerială a unității de învățământ preuniversitar pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar aflate în structura/subordinea instituțiilor de învățământ superior.

(3) 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 și Cercetării, prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate, pot fi prezentate și în timpul ședințelor de repartizare. În situația în care doi sau mai mulți candidați dețin aviz/atestat pentru același post didactic/aceeași catedră, ocuparea postului didactic/catedrei se realizează în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor/punctajelor.

(4) Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităților naționale susțin o probă orală de cunoaștere a limbii minorității în care urmează să se facă predarea. **Fac excepție** cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6)/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 prezentei Metodologii.

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

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

(6) Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere prin concurs specific pe un post didactic/o catedră în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase/grupe de elevi cu deficiențe de auz, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, precum și în unități de învățământ având clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și

comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o **probă practică în profilul postului didactic solicitat. Fac excepție:**

a) cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cele care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare;

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

c) cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare sau detașare la cerere și beneficiază de continuitate pe post/catedră conform prezentei Metodologii.

(7) Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice care solicită **întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ ori 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 conform anexei nr. 5, la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, exceptând posturile didactice/catedrele pentru care se susțin **probe practice prevăzute la alin. (6). Fac excepție:****

a) cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare perioadă nedeterminată sau transferul/pretransferul, modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare sau pe posturi didactice/catedre care necesită aceleași condiții de ocupare (aceeași probă scrisă și aceeași probă practică/inspecție specială la clasă);

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

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

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

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

(9) Evaluarea inspecției speciale la clasă/probei practice/orale, prevăzute la alin. (4)-(8), se realizează de către o comisie, numită prin decizia inspectorului școlar general al ISJ/ISMB, formată din: președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar din cadrul ISJ/ISMB; membri - câte doi profesori titulari care au dobândit gradul didactic I sau II/inspectori școlari/metodiști ai ISJ/ISMB cu specializări în profilul postului; secretari – 1-7 inspectori școlari din cadrul ISJ/ISMB și directorii unităților de învățământ în care se organizează inspecții speciale la clasă/probe practice/orale. În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori titulari cu gradul didactic I sau II, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB poate numi membri în comisia pentru evaluarea inspecției speciale la clasă, profesori titulari din învățământul preuniversitar care au dobândit definitivarea în învățământ ori cadre didactice din învățământul universitar. La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin completarea normei didactice pe perioadă determinată/detașare, probele practice în profilul postului se consideră promovate în situația în care cadrele didactice titulare participante obțin cel puțin nota 5 (cinci). La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru întregirea normei didactice de predare/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate/modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ sau prin schimb de posturi/modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei prin schimb de posturi, probele practice/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se consideră promovate în situația în care cadrele didactice participante obțin cel puțin nota 7 (șapte).

(10) Probele orale, prevăzute la alin. (4) și (5), se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 și se evaluează prin calificative „Admis/Respins”. Rezultatul inspecției speciale la clasă/probei practice în profilul postului, prevăzute la alin. (6)-(8), se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexelor nr. 4-12. 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.

(11) ISJ/ISMB 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.

(12) Inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale, prevăzute la alin. (4)-(8), se pot organiza și în sistem online. Procedura specifică de organizare și desfășurare a acestor probe în sistem online se elaborează de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, numită prin decizie a inspectorului școlar general al ISJ/ISMB, denumită în continuare comisie județeană/a municipiului București de mobilitate.

(13) Rezultatele inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale eliminatorii în profilul postului, susținute și promovate de cadrele didactice în oricare etapă de mobilitate rămân valabile, cu acordul acestora, și în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar prevăzute la alin. (1), precum și pentru mobilitățile personalului didactic de predare care se desfășoară pe parcursul anului școlar 2026-2027.

(19) La toate etapele de mobilitate a personalului didactic de predare se depun cereri conform modelelor de cereri prevăzute în anexa nr. 14, la care vor anexa documentele prevăzute în acestea, cu respectarea Metodologiei. Perioadele și termenele de depunere a cererilor sunt prevăzute în anexa nr. 19.

(20) Contestațiile la etapele de mobilitate depuse la unitățile de învățământ sau la ISJ/ISMB se soluționează în consiliile de administrație ale acestora, conform Calendarului sau prevederilor art. 110. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ/ ISJ/ISMB, după caz, privind contestația poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ. Persoana nemulțumită de răspunsul primit la contestație are dreptul de a se adresa instanței de contencios administrativ competente.

Secțiunea a 4-a

Întregirea normei didactice de predare a personalului didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări

Art. 25 (1) În perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic de predare titular, consiliile de administrație ale unităților de învățământ au obligația de a analiza posibilitatea de întregire a normei didactice de predare pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii, ținând seama de prevederile art. 208 alin. (1) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, de prevederile prezentei Metodologii și de prevederile Centralizatorului. În structura catedrelor, pentru întregirea normei didactice de predare, pot fi incluse cel mult 5 (cinci) ore opționale săptămânal și, în mod obligatoriu, ore la cel puțin una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare. În situația în care se constată posibilitatea de întregire a normei didactice de predare, directorii unităților de învățământ au obligația de a informa, în scris, cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice de predare.

(2) Cererile de întregire a normei didactice de predare se analizează și se aprobă de către consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrele didactice titulare solicită întregirea. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată ISJ/ISMB, în perioada prevăzută în Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20).

(3) Directorii unităților de învățământ înaintează ISJ/ISMB lista cadrelor didactice titulare pentru care s-a aprobat întregirea normei didactice de predare, precum și lista cuprinzând cadrele didactice ale căror cereri au fost respinse, la care se anexează copii ale documentelor de numire/transfer/repartizare și ale actelor de studii în vederea analizării și emiterii deciziilor de întregire. Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește lista finală cuprinzând cadrele didactice titulare pentru care se propune emiterea deciziilor de întregire și le prezintă, spre validare, consiliului de administrație al ISJ/ISMB. Lista finală, validată de consiliul de administrație al ISJ/ISMB, se afișează pe pagina web a ISJ/ISMB la termenul prevăzut în Calendar și, în baza acestei liste, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite deciziile de întregire pentru cadrele didactice titulare.

(4) În baza deciziei semnate de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB, directorul/directorii unității/unităților de învățământ în care cadrul didactic a înțregit norma didactică încheie actul adițional la contractul individual de muncă al cadrului didactic titular care a fost de acord cu întregirea normei didactice de predare. Directorul/directorii unității/unităților de învățământ în care cadrul didactic nu mai are ore, va dispune încetarea contractului individual de muncă începând cu 1 septembrie 2026.

(5) Pentru cadrele didactice titulare în trei unități de învățământ, întregirea normei didactice de predare se poate soluționa în una sau două unități de învățământ, conform alin. (1). Pentru cadrele didactice titulare în patru unități de învățământ, întregirea normei didactice de predare se poate realiza în una, două sau trei unități de învățământ, conform alin. (1). Pentru cadrele didactice titulare pe trei specializări, întregirea normei didactice de predare se poate soluționa în una sau două specializări, conform alin. (1).

(6) În situația în care două sau mai multe cadre didactice solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează în baza criteriilor și punctajelor din anexa nr. 2. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează după aplicarea, în ordine, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2, în baza documentelor justificative. Dacă și după aplicarea acestor criterii se menține egalitatea, departajarea se realizează luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) gradul didactic;
 b) nota/media cea mai mare obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic sau a definitivării în învățământ;
 c) dovada participării la un program de formare continuă acreditat ori a dobândirii de noi competențe didactice prin programe de formare a adulților sau finalizarea cu diplomă a studiilor necesare ori a unui program de conversie profesională postuniversitar în vederea dobândirii unei noi specializări didactice, diferite de specializarea curentă, în ultimii 2 ani școlari încheiați, conform prevederilor art. 188 alin. (5)-(8) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Catedrele complete și cele incomplete vacante pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică a personalului didactic de predare titular, pot fi ocupate pe perioadă nedeterminată/pe durata viabilității postului în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, numai în condițiile în care cadrele didactice titulare îndreptățite au refuzat întregirea normei didactice timp de 2 (doi) ani școlari consecutivi.

Secțiunea a 7-a

Constituirea normei didactice de predare, încadrarea, întregirea și completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate sau la nivelul consorțiilor

Art. 29 (1) După asigurarea normelor didactice de predare cadrelor didactice titulare și a celor debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, conform art. 207 alin. (4) lit. a), b), i) și j), alin. (9) și (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor art. LVIII lit. a), b), d), f) din Legea nr. 141/2025, cu modificările ulterioare, și prezentei Metodologii, după soluționarea întregirilor și completărilor de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor, conform art. 23-27, și după soluționarea cererilor de transfer în unitatea/unitățile de învățământ, conform art. 28 alin. (1) și (2), se încadrează după aceleași proceduri cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform deciziilor de repartizare pe posturi didactice/catedre.

(2) Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări pot solicita în scris consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ întregirea normei didactice de predare. Întregirea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei se realizează doar pe catedre constituite din ore la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii ISJ/ISMB în perioada prevăzută în Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20).

(3) Directorii unităților de învățământ înaintează la ISJ/ISMB lista cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care s-a aprobat întregirea, la care se anexează, în copie, cererile depuse de cadrele didactice și documentele menționate în cerere, în vederea emiterii deciziilor. Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește lista finală cuprinzând cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se propune emiteria deciziilor de întregire și o prezintă, spre validare, consiliului de administrație al ISJ/ISMB. Lista finală, validată de consiliul de administrație al ISJ/ISMB, se afișează pe pagina web a ISJ/ISMB la termenul prevăzut în Calendar și, în baza acestei liste, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite deciziile de întregire pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei.

(4) După soluționarea cererilor de întregire a normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ analizează cererile de completare de normă didactică de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică potrivit deciziei de repartizare. Completarea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul consorțiilor, în situația în care unitățile de învățământ fac parte din consorții, se realizează pe perioadă determinată, cu ore în specialitate vacante/rezervate existente la altă/alte disciplină/discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiu, pe care cadrele didactice au

dreptul să le predea conform studiilor finalizate cu diplomă, în concordanță cu prevederile prezentei Metodologii și prevederile Centralizatorului.

(5) În situația în care două sau mai multe cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează conform prevederilor art. 25 alin. (6).

(6) Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pierd această calitate, până la data începerii cursurilor, dacă se află într-una dintre următoarele situații:

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

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

c) nu li se poate constitui o normă didactică completă de predare, dar 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 nu-și completează norma didactică de predare până la data începerii cursurilor, conform prezentei Metodologii;

d) 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 și nu obțin o nouă repartizare în etapa de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei sau ulterior, în ședințele de repartizare organizate până la data începerii cursurilor, conform prezentei Metodologii;

e) li se reduce în întregime postul didactic/catedra, până la data începerii cursurilor, la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate;

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

g) sunt eliminate din concursul național pentru fraudă sau tentativă de fraudă.

(7) Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei aflate sub incidența prevederilor art. 184 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, nu trebuie să facă dovada calificativului/calificativelor, conform alin. (6) lit. a), pentru perioadele în care nu li s-au acordat calificativ, ca urmare a suspendării activității didactice pentru creșterea și îngrijirea copilului. Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care pierd această calitate în condițiile alin. (6) lit. a) - f) pot fi încadrate pe perioadă determinată, în anul școlar 2026-2027, în condițiile prezentei Metodologii.

(8) Contestațiile privind completarea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul consorțiilor se soluționează conform prevederilor art. 27 alin. (12).

Antetul unității de învățământ
Nr. de înregistrare

Către

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

TABEL NOMINAL

cuprinzând **personalul didactic titular/angajat cu CIM pe durata de viabilitate a postului care a solicitat întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu 01 septembrie 2026**, din doi sau mai multe unități de învățământ/specializări într-un număr mai mic de unități de învățământ/specializări și care a primit **acordul/refuzul** pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art. 25(pentru titulari)/art. 29(pentru angajații cu CIM pe durata de viabilitate a postului) din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământ*

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE CADRULUI DIDACTIC	STATUTUL CADRULUI DIDACTIC	SPECIALIZĂRILE (conform actelor de studii)	GRADUL DIDACTIC	NIVELUL STUDIILOR	POSTUL/CATEDRA pe care este titular/repartizat (conform deciziei)	Nivelul de învățământ pe care este titular/repartizat (conform deciziei)	Unitatea 1 de învățământ cu PJ la care ESTE TITULAR/REPARTIZAT (conform deciziei de titularizare/repartizare) (se trec toate unitățile la care este titular/angajat)	Unitatea 2 de învățământ cu PJ la care ESTE TITULAR/REPARTIZAT (conform deciziei de titularizare/repartizare) (se trec toate unitățile la care este titular/angajat)	Unitatea 1 de învățământ cu PJ la care se solicită ÎNTREGIREA NORMEI
1										
2										
3										
4										
5										

Director,

Numele și prenumele:
Semnătura:

L.S.

Secretar,

Numele și prenumele:
Semnătura:

Nota:

*) Se va completa cu denumirea inspecției speciale la clasă/ probei practice/orale în profilul postului

uă

nântul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 6695/2025

NR. CRT.	Unitatea 2 de învățământ cu PJ la care se solicită ÎNTREGIREA NORMEI	DISCIPLINA 1 pe care solicită ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	DISCIPLINA 2 pe care solicită ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	NIVELUL postului pe care solicită ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	STRUCTURA CATEDREI pe care solicită ÎNTREGIREA NORMEI		ACORDUL / REFUZUL CA al unității de învățământ	MOTIVELE acordului / refuzului pentru transfer	Solicităm INSPECȚIE SPECIALĂ LA CLASĂ/ PROBA PRACTICĂ/ PROBĂ ORALĂ *)	Data ședinței CA al unității (zz.ll.aaaa)	Observații
					TC (număr ore)	CDS (număr ore)					
1											
2											
3											
4											
5											

Numele și prenumele:
Semnătura:

Director,

L.S.

Secretar,
Numele și prenumele:
Semnătura: