



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ  
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,  
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683  
[registratura@isjtm.ro](mailto:registratura@isjtm.ro) , [www.isj.tm.edu.ro](http://www.isj.tm.edu.ro)  
Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII

Compartimentul: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**privind:**

**„Soluționarea restrângerilor de  
activitate pentru anul școlar 2026-2027”**

**Cod: P 06.11.**

Ediția: a X-a  
Revizuirea: 0

**Întocmită de:**

**Prof. Simona Liliana Stan – inspector școlar managementul resurselor umane**

**Prof. Alexandru Szucs – inspector școlar managementul resurselor umane**

**Verificată de:**

**Prof. Halasz Francisc – 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 35 pagini și un nr. de 40 pagini de anexe.

**Data aprobării în C.A. : 18.12.2025**

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b><u>P 06.11.</u></b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 1 din 35
		Exemplar: 1

**Compartimentul: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind:**  
**„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar  
2026-2027”**  
**Cod: P 06.11.**

Ediția: a X-a  
Revizuirea: 0

**1. CUPRINS**

<b>Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
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 distribuire – 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	12
11.	Responsabilități	34
12.	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces	35

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <u>P 06.11.</u>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 2 din 35
		Exemplar: 1

**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	

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 3 din 35
		Exemplar: 1

**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.	<b>Ediția I</b>	X	X	15.02.2012	27.01.2016
3.2.	<b>Ediția a II-a</b>	X	X	28.01.2016	08.01.2019
3.3.	<b>Ediția a III-a</b>	X	X	09.01.2019	13.01.2020
3.4.	<b>Ediția a IV-a</b>	X	X	13.01.2020	08.01.2021
3.5.	<b>Ediția a V-a</b>	X	X	08.01.2021	03.01.2022
3.6.	<b>Ediția a VI-a</b>	X	X	03.01.2022	15.12.2022
3.7.	<b>Ediția a VII-a</b>	X	X	15.12.2022	22.01.2024
3.8.	<b>Ediția a VIII-a</b>	X	X	22.01.2024	16.01.2025
3.9.	<b>Ediția a IX-a</b>	X	X	16.01.2025	18.12.2025
3.10	<b>Ediția a X-a</b>	X	X	18.12.2025	

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <u>P 06.11.</u>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 4 din 35
		Exemplar: 1

**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 statutului de funcții aprobat		On-line pe grup
4.5.	Informare		Personal nedidactic de conducere din cadrul ISJ Tm	Șefi de compartimente	Conform statutului 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		

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <u>P 06.11.</u>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 5 din 35
		Exemplar: 1

### 5. Formular de analiză a procedurii

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

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b><u>P 06.11.</u></b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 6 din 35
		Exemplar: 1

## **6. SCOPUL procedurii operaționale**

- 6.1. Stabilește modul de realizare a activității de transferare a personalului didactic titular și debutant prevăzut la art. 24 alin. (4)-(6) din Metodologie, înscris la examenul de definitivat, sesiunea 2026 din sistemul național de învățământ preuniversitar disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare;
- 6.2. Reglementează modul de soluționare a restrângerilor de activitate, începând cu data de 01.09.2026, în unitățile de învățământ din județul Timiș;
- 6.3. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- 6.4. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 6.5. Asigură transparența activității de soluționare a restrângerilor de activitate pentru personalul didactic titular și debutant prevăzut la art. 24 alin. (4)-(6) din Metodologie, înscris la examenul de definitivat, sesiunea 2026 din sistemul național de învățământ;
- 6.6. Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- 6.7. **Scopul specific** al procedurii este de aplicare a prevederilor:
- art. 249, 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. 6695/14.11.2025;

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 7 din 35
		Exemplar: 1

## **7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale**

Procedura se aplica în toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Timiș pentru a stabili lista titularilor aflați în restrângere de activitate începând cu data de 01.09.2026 și pentru a soluționa, la nivelul inspectoratului școlar, prin transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate sau repartizare pe perioadă determinată pentru nesoluționarea restrângerilor de activitate.

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

- a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
  - Descentralizare și management instituțional - Managementul resurselor umane ;
  - Juridic;
  - Secretariat;
  - Conducere;
  - Informatizare.
  
- b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
  - Departamentul de curriculum și controlul asigurării calității al ISJ Timiș;
  - Compartimentul MRU al 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;
  - Departamentul de curriculum și controlul asigurării calității al ISJ Timiș;
  - Compartimentul MRU al ISJ Timiș.
  
- b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
  - Compartimentul MRU al ISJ Timiș.

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____ Pag 8 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

## 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. 5726/12.08.2024;
- Circuitul documentelor

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 9 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

## 9. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI 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.	<b>Procedura operațională</b>	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.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	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.	<b>Titulari ai sistemului național de învățământ</b>	Statutul de cadru didactic titular în sistemul de învățământ preuniversitar este dovedit prin documentele de numire/transferare/repartizare pe post/catedră - ordine de ministru, decizii ale inspectorului școlar general, dispoziții de repartizare emise de instituțiile abilitate în acest sens: ME, inspectorate școlare, comisii naționale de repartizare și prin contractul individual de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată între directorul/directorii unității/unităților de învățământ și cadrul didactic titular.
5.	<b>Debutant cf. prevederilor art. 24 alin. (4)-(6) din Metodologie</b>	Cadrele didactice debutante repartizate începând cu data de 1 septembrie 2012, ca urmare a participării la concursul național, pe posturi didactice de predare/catedre vacante publicate pentru angajare pentru perioadă nedeterminată, precum și cadrele didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare care nu au dobândit definitivarea în învățământ și de la data angajării pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată/repartizării în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la data de 31 august 2026 nu acumulează o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani.
6.	<b>Norma didactică de predare-învățare-evaluare</b>	Norma didactică de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolărilor și a elevilor în clasă, a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, conform prevederilor prezentei Metodologii, și cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării/specializărilor în profilul postului didactic stabilit conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dobândită/dobândite prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul școlilor de maiștri, universitare sau postuniversitare înscrise pe diplomele/actele de studii prevăzute la art. 8 alin. (5) sau ore la disciplinele prevăzute în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră. În baza prevederilor art. 187 alin. (10) lit. d) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, la ocuparea posturilor

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 10 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
		didactice/catedrelor, precum și la constituirea normei didactice de predare pentru absolvenții învățământului superior se iau în considerare și: a) programele de conversie a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar care asigură dobândirea de noi competențe pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale cu durata de minimum un an și jumătate sau cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului solicitat, denumite în continuare programe de conversie profesională; b) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată; c) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de licență și masterat necesare pentru ocuparea de posturi didactice/catedre de nivel liceal/postliceal.
7.	<b>Restrângere de activitate</b>	Situația în care pentru cadrul didactic titular/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) nu se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare în specialitate, la nivelul unității/unităților de învățământ, în conformitate cu documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră și nici la nivelul consorțiului din care face parte unitatea de învățământ, din disciplinele prevăzute în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră sau ca urmare a faptului că postul didactic nu se încadrează în sistemul de normare privind efectivele de antepreșcolari/preșcolari și elevi prevăzute de lege, a diminuării numărului de grupe/clase de antepreșcolari/preșcolari sau elevi, a nerealizării planului de școlarizare, a reorganizării sau desființării unor unități de învățământ.
8.	<b>Restrângere de activitate nesoluționată</b>	Situația în care un cadru didactic titular al sistemului de învățământ, declarat în restrângere de activitate în anii anteriori nu a beneficiat de transfer în sesiunea 2025 și a cărui restrângere totală de activitate a fost soluționată în anul școlar 2025–2026 prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată.
9.	<b>Transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate</b>	Etapă a mobilității personalului didactic titular / debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) din sistemul național de învățământ aflat/declarat în restrângere de activitate, prin care în urma soluționării se modifică titulatura cadrului didactic (unitatea de învățământ angajatoare sau specialitatea postului/catedrei), în conformitate cu prevederile Metodologiei.

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 11 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

## 9.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare
7.	<b>CA</b>	Consiliul de Administrație
8.	<b>CP</b>	Consiliul profesoral
9.	<b>RTA</b>	Restrângere totală de activitate
10.	<b>MRU</b>	Managementul Resurselor Umane
11.	<b>ISJ</b>	Inspectoratul Școlar Județean
12.	<b>MEC</b>	Ministerul Educației și Cercetării
13.	<b>Metodologie</b>	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;
14.	<b>DEF</b>	Examenul național de definitivare în învățământ sesiunea, 2026
15.	<b>Calendar</b>	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027 (Anexa nr. 19 la Metodologie)
16.	<b>Lege</b>	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
17.	<b>Centralizator</b>	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 12 din 35
		Exemplar: 1

## **10. DESCRIEREA procedurii operaționale**

### **10.1. Generalități**

Transferarea pentru restrângere de activitate este organizată la nivelul ISJ Timiș de către comisia județeană de mobilitate a personalului didactic, numită prin decizia inspectorului școlar general.

Transferarea pentru restrângere de activitate a personalului didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3) din Metodologie se realizează ținând seama de prevederile art. 165 coroborate cu prevederile art. 249 alin. (3), (5)-(28), 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, art. 208 alin. (1)-(10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, de condițiile prevăzute în prezenta Metodologie și de prevederile Centralizatorului..

Inspectorul școlar general și președintele comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, la nivelul ISJ Timiș și directorii unităților de învățământ, răspund de corectitudinea organizării și desfășurării transferării personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei de învățământ.

Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a soluționării restrângerii de activitate sau repartizării pe perioadă determinată pentru nesoluționarea restrângerilor de activitate.

### **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;
- Lista întocmită de comisia de mobilitate a ISJ cu titularii și debutanții prevăzuți la art. 24 alin. (4)-(6) din Metodologie, înscrși la DEF 2026, aflați în situația de restrângere de activitate;
- Documentele comisiei de mobilitate de la nivelul unității de învățământ cu PJ;
- Hotărâri ale CA ale unității de învățământ cu PJ;
- Dosarele cadrelor didactice aflate în RTA;
- Fisa de evaluare pentru ierarhizarea candidaților participanți la etapele mobilității personalului didactic pentru anul școlar 2026-2027;
- Listele cadrelor didactice aflate în RTA – stabilite în CA ale unității.

### **10.3. Resurse necesare**

#### 10.3.1. Resurse materiale:

- Spațiu în care își desfășoară activitatea comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ;
- Spațiu în care se desfășoară ședința publică de repartizare;
- Birotică.

#### 10.3.2. Resurse umane:

- Comisia județeană de mobilitate;
- Comisia de mobilitate numită prin dispoziția directorului unității de învățământ;
- Reprezentanții federațiilor sindicale reprezentate la nivelul unității de învățământ;
- Inspectori școlari de specialitate – Managementul resurselor umane;

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 13 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

- 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
- platforma <https://isjtm.oneerp.ro/>
- Site-ul ISJ Timiș <http://isj.tm.edu.ro>

#### 10.4. Modul de lucru

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Transmiterea procedurii către unitățile de învățământ din județ Întocmirea listei cadrelor didactice aflate în RTA la nivelul ISJ Timiș	Directorul unității cu PJ descarcă de pe adresa platforma <a href="https://isjtm.oneerp.ro/">https://isjtm.oneerp.ro/</a> , procedura aprobată în CA al ISJ Timiș pentru soluționarea RTA împreună cu machetele pentru colectarea datelor și termenele pentru desfășurarea etapei de mobilitate.
		Directorii unităților de învățământ cu PJ predau o dată cu proiectul de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2026-2027 listele cu titularii și debutanții prevăzuți la art. 24 alin. (4)-(6) din Metodologie, înscriși la DEF 2026 aflați în restrângere de activitate și cu posturile didactice neocupate.
		Cadrele didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate rămân în evidența unităților de învățământ de la care au fost detașate, până la soluționarea restrângerii de activitate a acestora prin transfer la o altă unitate de învățământ, conform prevederilor art. 24 alin. (12) din Metodologie, și a cadrelor didactice pentru care s-au emis decizii de transfer în condițiile art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie.
		CA ale UPJ stabilesc, conform art. 26, 27 și art. 28 alin. (4) din Metodologie, listele cadrelor didactice aflate în RTA și le transmit la ISJ TM. Comisia județeană de mobilitate întocmește lista cadrelor didactice titulare și a debutanților prevăzuți la art. 24 alin. (4)-(6) din Metodologie, înscriși la DEF 2026 aflate în RTA la nivel județean, pe discipline, cu precizarea tuturor specializărilor dobândite prin studii și o publică prin postare pe site-ul instituției, concomitent cu lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete, prevăzută la art. 34 alin. (2) lit. b) din Metodologie.
2.	Constituirea comisiei de mobilitate la nivelul unității de învățământ	Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, constituită conform prevederilor art. 33 alin. (9), verifică dosarele de înscriere, documentele de numire/transfer/repartizare, documentele de numire/transfer/repartizare emise în urma concursului în baza cărora cadrele didactice s-au transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau dispozițiile de repartizare, după caz, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform prezentei Metodologii, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare:
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 14 din 35
		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
2.	Constituirea comisiei de mobilitate la nivelul unității de învățământ	pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de ISJ/ISMB.
		<p>În comisia de mobilitate constituită la nivelul UPJ nu se numesc cadre didactice titulare care fac parte din CA sau cadre didactice care participă la această etapă de mobilitate.</p> <p><b>Comisia de mobilitate</b> formată din cadre didactice titulare care nu participă la aceste etape și care nu fac parte din CA, în următoarea componență:</p> <p>a) președinte: directorul adjunct dacă nu face parte din consiliul de administrație sau un cadru didactic titular membru în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din unitatea de învățământ;</p> <p>b) membri: 2-10 cadre didactice titulare din unitatea de învățământ, în funcție de numărul posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.</p>
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	Afișarea, pe pagina web a ISJ TM, a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete; <p style="text-align: right;"><b>Termen: 25 februarie 2026</b></p>
		Afișarea, pe pagina web a ISJ TM, a listei cadrelor didactice care intră în reducere de activitate, începând cu data de 1 septembrie 2026; <p style="text-align: right;"><b>Termen: 25 februarie 2026</b></p>
		Afișarea la sediile UPJ a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratele școlare; <p style="text-align: right;"><b>Termen: 25 februarie 2026</b></p>
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	<p>Pentru transferul consimțit între UPJ, ca urmare a RTA, personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), ținând seama de prevederile art. 5 alin. (5), și personalul didactic de predare prevăzut la art. 106 sau la art.107 alin. (1), aflat în restrângere de activitate, conform prevederilor prezentei Metodologii, depune, la UPJ în care solicită transferul și la ISJ TM în a cărui rază teritorială își are sediul UPJ la care se solicită transferul, în perioadele prevăzute în Calendar, cereri-tip, conform anexei nr. 14 din Metodologie, însoțite de documentele menționate în aceasta, aprecierea sintetică a CA al UPJ la care a intrat în restrângere de activitate și o adeverință, eliberată de conducerea UPJ în care este angajat, în care se menționează cauzele pentru care postul didactic/catedra a ajuns în situația de restrângere de activitate.</p> <p>Cadrele didactice care solicită transferarea pe posturi în centre și cabinete de asistență psihopedagogică depun cereri, în perioadele</p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 15 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	<p>prevăzute în Calendar, la CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv și la ISJ TM.</p> <p>Cererile se depun mai întâi la ISJ TM și apoi la UPJ/CJRAE, conform Calendarului. La cererile care se depun la UPJ/CJRAE se anexează, în copie, documente conform art. 4 alin. (19) din Metodologie.</p>
		<p>Cadrul didactic titular/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări sau care este calificat pentru a preda două sau mai multe discipline, poate solicita, în etapa de soluționare a cererilor de restrângere de activitate prin repartizarea pe posturi didactice/catedre vacante coordonată de ISJ/ISMB, ocuparea unui post didactic/unei catedre vacant(e) sau trecerea într-o altă funcție didactică, în concordanță cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului, în aceeași unitate de învățământ sau în alte unități de învățământ.</p>
		<p>Transferarea personalului didactic de predare prevăzut la art. 106 sau la art.107 alin. (1) aflat în restrângere de activitate se realizează la nivelul județului/municipiului București doar pentru ocuparea de posturi de educator în învățământul antepreșcolar într-o altă unitate de învățământ/altă creșă cu personalitate juridică, nearondată unei unități de învățământ, pentru care autoritățile administrației publice locale au calitatea de persoană juridică fondatoare, decât cea în care este încadrat.</p>
		<p>Înregistrarea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, cadrelor didactice aflate în reducere de activitate, la ISJ TM; verificarea și avizarea dosarelor depuse de către comisia județeană de mobilitate;</p> <p style="text-align: right;"><b>Perioada: 26 februarie-4 martie 2026</b></p>
		<p>Un cadru didactic se poate înscrie la etapa de soluționare a restrângerii de activitate prin transfer într-un singur județ sau numai în municipiul București.</p>
		<p>Comisia județeană de mobilitate verifică dosarele depuse, îndeplinirea condițiilor pentru transfer, evaluează dosarele și afișează punctajele stabilite, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie, pe pagina web a ISJ TM, pentru personalul didactic de predare care îndeplinește condițiile de transfer.</p>
		<p>Afișarea pe pagina web a ISJ TM a listelor cu punctajele cadrelor didactice care solicită <b>soluționarea reducerii de activitate</b>;</p> <p style="text-align: right;"><b>Termen: 5 martie 2026</b></p>
		<p>Comisiile de mobilitate ale UPJ preiau informațiile privind situația personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar înscris la etapa de soluționare a restrângerilor de activitate prin transfer de pe pagina web a ISJ TM.</p>
		<p>Înregistrarea contestațiilor la punctajele acordate;</p> <p style="text-align: right;"><b>Perioada: 5-6 martie 2026</b></p>
		<p>Organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar;</p> <p style="text-align: right;"><b>Perioada: 5-10 martie 2026</b></p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 16 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	<p>Soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în CA al ISJ TM și afișarea punctajelor finale pe pagina web a ISJ TM;</p> <p style="text-align: right;"><b>Termen: 10 martie 2026</b></p> <p>Cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată sau nedeterminată, <b>transfer pentru restrângere de activitate</b>, 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 <b>proba orală de cunoaștere a limbii române.</b></p> <p><b>Fac excepție</b> 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.</p> <p>Cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare, <b>transfer pentru restrângere de activitate</b>, 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 <b>probă practică în profilul postului didactic solicitat.</b></p> <p><b>Fac excepție:</b></p> <p>a) cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cele 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</p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 17 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	<p>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> <p>Cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, <b>transfer pentru restrângere de activitate</b>, 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 <b>inspecții speciale la clasă</b> 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). <b>Fac excepție:</b></p> <p>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);</p> <p>b) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare disciplina limba și literatura română sau o limbă modernă/maternală, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare perioadă nedeterminată sau transferul/pretransferul pe catedre de literatura universală;</p> <p>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”;</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> <p>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</p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 18 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	<p>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 <b>inspecții speciale la clasă la disciplinele solicitate.</b></p> <p>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 ISG al ISJ TM, formată din:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar din cadrul ISJ TM;</li> <li>- membri - câte doi profesori titulari care au dobândit gradul didactic I sau II/inspectori școlari/metodiști ai ISJ TM cu specializări în profilul postului;</li> <li>- 1-7 inspectori școlari din cadrul ISJ/ISMB și directorii unităților de învățământ în care se organizează inspecții speciale la clasă/probe practice/orale.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Probele orale, prevăzute la art. 4 alin. (4) și (5) din Metodologie, se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 și se evaluează prin calificative „Admis/Respins”.</p> <p>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 la Metodologie.</p> <p>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.</p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 19 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	<p>Inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale, prevăzute la alin. art.4, (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 de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, numită prin decizie a ISG al ISJ TM, denumită în continuare comisie județeană de mobilitate.</p> <p>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 general al ISJ/ISMB, denumită în continuare comisie județeană/a municipiului București de mobilitate.</p> <p>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.</p> <p>La etapa de transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate, 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> <p>Rezultatele finale la inspecțiilor speciale la clasă/probele practice/orale, tabelele cuprinzând rezultatele candidaților se vor preda la Compartimentul MRU de către președintele fiecărei comisii în ziua desfășurării probei eliminatorii orale/practice se vor afișa la finalizarea probei la centrul desemnat și pe pagina web a ISJ TM.</p> <p>ISJ TM 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.</p>
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	<p>Depunerea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice aflate în RTA, pentru obținerea acordurilor/acordurilor de principiu în vederea soluționării RTA la UPJ, CJRAE;</p> <p style="text-align: right;"><b>Perioada: 5-10 martie 2026</b></p> <p>Soluționarea cererilor de restrângere de activitate a personalului didactic de predare se realizează după cum urmează:  <b>a) prin transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar pe posturi didactice/catedre constituite din disciplina/disciplinele sau specialitatea/specialitățile înscrise, după caz, în:</b></p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 20 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	<p>(i) documentul de numire/transfer/repartizare emis în urma concursului național sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în baza căruia cadrul didactic s-a transferat/titularizat în învățământul preuniversitar de stat;</p> <p>(ii) decizia de repartizare emisă de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB în urma concursului național ori decizia de repartizare emisă de unitatea de învățământ particular și avizată de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB sau comunicată ISJ/ISMB, după caz, în urma concursului în baza căruia cadrul didactic s-a transferat/titularizat în învățământul preuniversitar particular;</p> <p>(iii) dispoziția de repartizare în învățământul preuniversitar în cazul absolvenților liceelor pedagogice, dispoziția de repartizare guvernamentală ori dispoziția de repartizare a unei comisii naționale/centrale de repartizare în învățământul preuniversitar pentru cadrele didactice astfel repartizate care, ulterior repartizării, nu au mai participat la un concurs național sau organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în baza căruia să se fi transferat/titularizat în învățământul preuniversitar.</p> <p><b>b) prin repartizarea pe posturi didactice/catedre vacante, coordonată de ISJ/ISMB, potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică, conform prevederilor prezentei Metodologii.</b></p> <p>Comisia de mobilitate de la nivelul UPJ, constituită conform prevederilor art. 33 alin. (9) din Metodologie, verifică dosarele de înscriere, documentele de numire/transfer/repartizare, documentele de numire/transfer/repartizare emise în urma concursului în baza cărora cadrele didactice s-au transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau dispozițiile de repartizare, după caz, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de ISJ TM.</p> <p>În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care UPJ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul UPJ realizează ierarhizarea cadrelor</p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 21 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	<p>didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul ISJ TM, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie, și înaintează CA al UPJ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul UPJ.</p> <p>Propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul UPJ/CJRAE sunt analizate în CA al UPJ/CJRAE, care selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă transferul.</p> <p>La validarea unui cadru didactic pentru care se acordă transferul se ține seama dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute de prezenta Metodologie, dacă studiile sunt în concordanță cu postul didactic/catedra vacant(ă) solicitat(ă), conform Centralizatorului, dacă deține avizele și atestatele necesare pentru ocuparea postului didactic/catedrei vacant(e) solicitat(e) și, când este cazul, dacă a promovat proba practică/orală sau inspecția specială la clasă, după caz, în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e) și dacă sunt îndeplinite condițiile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform prezentei Metodologii, inclusiv toate condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante.</p> <p>Analiza în CA ale UPJ a solicitărilor, emiterea și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și ISJ TM;</p> <p style="text-align: right;"><b>Termen: 11 martie 2026</b></p> <p><b>Unitatea de învățământ va transmite la ISJ TM pe adresa <a href="mailto:registratura@isjtm.ro">registratura@isjtm.ro</a> următoarele documente :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adresă de înaintare;</li> <li>- decizia de constituire a comisiei de mobilitate a personalului didactic la nivelul unității de învățământ;</li> <li>- procesul-verbal încheiat în urma activităților desfășurate de comisia de mobilitate a personalului didactic din unitatea de învățământ;</li> <li>- propunerea comisiei de mobilitate a personalului didactic privind validarea cadrelor didactice selectate în consiliul de administrație al unității de învățământ;</li> <li>- procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație al unității de învățământ în care au fost analizate propunerile comisiei de mobilitate a personalului didactic de predareconstituite la nivelul unității de învățământ;</li> <li>- acordurile/acordurile de principiu și refuzul motivat emise cadrelor didactice privind transferul pentru restrângere de activitate</li> </ul>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 22 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
3.	Transferarea ca urmare a restrângerii de activitate prin consimțământ între unitățile de învățământ	<p>În baza validării făcute de CA, cu respectarea strictă a prevederilor legale, directorul emite acordurile privind transferul cadrelor didactice în UPJ respectivă. Directorii UPJ care au emis acorduri pentru transferul consimțit între UPJ și cadrele didactice aflate în restrângere de activitate înștiințează în scris ISJ TM.</p>
		<p>Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea CA al UPJ/ CJRAE, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii UPJ, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.</p>
		<p>Depunerea și înregistrarea contestațiilor privind acordurile/acordurile de principiu emise de UPJ, de către personalul didactic care solicită transfer consimțit între UPJ, la UPJ;</p> <p style="text-align: right;"><b>Perioada: 11-12 martie 2026</b></p>
		<p>Soluționarea contestațiilor privind acordurile/acordurile de principiu pentru transfer emise de UPJ în CA al UPJ și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și ISJ TM;</p> <p style="text-align: right;"><b>Termen: 13 martie 2026</b></p>
		<p>Depunerea acordurilor/acordurilor de principiu cadrelor didactice care solicită soluționarea restrângerii de activitate la comisia județeană de mobilitate;</p> <p style="text-align: right;"><b>Perioada: 16-17 martie 2026</b></p>
		<p>Se publică graficul de desfășurare a ședințelor publice sub coordonarea comisiei de mobilitate a ISJ Timiș.</p> <p>Soluționarea în ședință de repartizare, în ordine, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. cererilor cadrelor didactice titulare pentru completarea noimei didactice pe perioadă determinată/nedeterminată, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe perioadă determinată;</li> <li><b>ii. cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin transfer;</b></li> <li>iii. cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei pentru completarea noimei didactice pe perioadă determinată;</li> <li>iv. cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Termen: 18 martie 2026</b></p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 23 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
4.	Soluționarea restrângerilor de activitate în ședință publică sub coordonarea comisiei de mobilitate a ISJ Timiș	Afișarea, pe pagina web a ISJ TM, a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete; <b>Termen: 25 februarie 2026</b>
		Afișarea, pe pagina web a ISJ TM, a listei cadrelor didactice care intră în reducere de activitate, începând cu data de 1 septembrie 2025; <b>Termen: 25 februarie 2026</b>
		Afișarea la sediile UPJ a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între UPJ, avizate de ISJ TM; <b>Termen: 25 februarie 2026</b>
		Înregistrarea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, cadrelor didactice aflate în reducere de activitate, la ISJ TM; verificarea și avizarea dosarelor depuse de către comisia județeană de mobilitate; <b>Perioada: 26 februarie-4 martie 2026</b>
		Un cadru didactic se poate înscrie la etapa de soluționare a restrângerii de activitate prin transfer într-un <b>singur județ sau numai în municipiul București.</b>
		Cadrele didactice aflate în situația prevăzută la art. 46 alin. (1) lit. e) din Metodologie trebuie să facă <b>dovada domiciliului în județul în care solicită transferul</b> pentru restrângere de activitate până la data depunerii dosarelor la ISJ/ISMB, conform Calendarului, <b>cu buletin, carte de identitate, carte de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului sau carte de identitate provizorie.</b>
		Comisia județeană de mobilitate verifică dosarele depuse, îndeplinirea condițiilor pentru transfer, evaluează dosarele și afișează punctajele stabilite, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie, pe pagina web a ISJ TM, pentru personalul didactic de predare care îndeplinește condițiile de transfer.
		Afișarea pe pagina web a ISJ TM a listelor cu punctajele cadrelor didactice care solicită soluționarea reducerii de activitate; <b>Termen: 5 martie 2026</b>
		Înregistrarea contestațiilor la punctajele acordate; <b>Perioada: 5-6 martie 2025</b>
		Organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor la sediul ISJ TM și pe pagina web a inspectoratului școlar; <b>Perioada: 5-6 martie 2026</b>
Soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale pe pagina web a inspectoratului școlar; <b>Termen: 10 martie 2026</b>		
		Se publică la sediul ISJ Timiș și pe site graficul susținerii inspecției speciale la clasă/probei practice/orale eliminatorii în profilul postului.

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____ Pag 24 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
4.	Soluționarea restrângerilor de activitate în ședință publică sub coordonarea comisiei de mobilitate a ISJ Timiș	La etapa de transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate, 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).
		Rezultatele finale la inspecția specială la clasă/probei practice/orale eliminatorii se vor afișa la finalizarea probei la centrul desemnat și la avizierul ISJ Timiș.
		Tabelele cuprinzând rezultatele candidaților se vor preda la Compartimentul MRU de către președintele fiecărei comisii în ziua desfășurării probei.
		ISJ TM 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.
		Se publică graficul de desfășurare a ședințelor publice sub coordonarea comisiei de mobilitate a ISJ Timiș.
		<p>Soluționarea cererilor de restrângere de activitate a personalului didactic de predare se realizează prin repartizarea pe posturi didactice/catedre vacante, coordonată de ISJ/ISMB, potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică, cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii. <b>Soluționarea în ședință de repartizare, în ordine, a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. cererilor cadrelor didactice titulare pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată/nedeterminată, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe perioadă determinată;</li> <li><b>ii. cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin transfer;</b></li> <li>iii. cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată;</li> <li>iv. cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Termen: 18 martie 2026</b></p>
Inspectorul școlar general, președintele comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar și directorii unităților de învățământ, răspund de corectitudinea organizării și desfășurării transferării personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei de învățământ.		

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____ Pag 25 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
4.	Soluționarea restrângerilor de activitate în ședință publică sub coordonarea comisiei de mobilitate a ISJ Timiș	<p>După soluționarea cererilor de restrângere de activitate prin transfer consimțit între unitățile de învățământ, conform prezentei Metodologii, cererile de transfer consimțit pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), art. 106 sau art.107 alin. (1) aflate în restrângere de activitate, care nu au obținut acordul privind transferul consimțit între unități de învățământ, precum și cele care nu s-au adresat unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE pentru obținerea acestui acord, dar care au depus cereri la ISJ/ISMB în perioada prevăzută de Calendar, se soluționează în ședință de repartizare, coordonată de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate, în condițiile prezentei Metodologii, pe posturi didactice/catedre vacante, luând în considerare prevederile art. 33 alin. (3), în următoarea ordine:</p> <p>a) soluționarea restrângerii de activitate în cadrul unității de învățământ, în ordinea descrescătoare a punctajului;</p> <p>b) soluționarea restrângerii de activitate la nivelul consorțiului, în ordinea descrescătoare a punctajului;</p> <p>c) soluționarea restrângerii de activitate la nivelul aceleiași localități/municipiului București, ținând seama de prevederile art. 46 alin. (3) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a punctajului;</p> <p>d) soluționarea restrângerii de activitate la nivelul județului, ținând seama de prevederile art. 46 alin. (3) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a punctajului;</p> <p>e) soluționarea restrângerii de activitate în alte județe, ținând seama de prevederile art. 46 alin. (3) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a punctajului.</p> <p>Restrângerea de activitate în cadrul UPJ se soluționează prin transferarea cadrelor didactice prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3) din Metodologie pe un alt post didactic/o altă catedră în aceeași UPJ, conform specializărilor obținute prin studii, ținând seama de prevederile art. 165 coroborate cu prevederile art. 249 alin. (3), (5)-(28), 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, art. 208 alin. (1)-(10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, de condițiile prevăzute în prezenta Metodologie și de prevederile Centralizatorului.</p> <p>La ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, ca urmare a soluționării restrângerii de activitate, în situațiile prevăzute la art. 46 alin. (1) lit. b)-e) din Metodologie, are prioritate cadrul didactic prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3) care are înscris în documentul de numire/transfer/repartizare cel puțin una dintre disciplinele/specialitățile din care este constituit postul didactic/catedra solicitat(ă).</p> <p>Cadrele didactice aflate în situația prevăzută la art. 46 alin. (1) lit. e) din Metodologie trebuie să facă dovada domiciliului în județul în care solicită transferul pentru restrângere de activitate până la data depunerii dosarelor la ISJ TM, conform Calendarului, cu buletin, carte de</p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 26 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
4.	Soluționarea restrângerilor de activitate în ședință publică sub coordonarea comisiei de mobilitate a ISJ Timiș	<p>identitate, carte de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului sau carte de identitate provizorie.</p> <p>În ședința de repartizare, opțiunea fiecărui cadru didactic se exprimă în scris, conform cererii-tip, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței, cu certificare prin semnătura solicitantului sau a împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original</p> <p>În cazul în care două sau mai multe cadre didactice care participă la etapa de transferare pentru restrângere de activitate au același punctaj și optează pentru același post didactic/catedră vacant(ă), postul didactic/catedra se ocupă prin aplicarea, în ordine, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2 din Metodologie, în baza documentelor justificative.</p> <p>În cazul în care cadrul didactic aflat în restrângere de activitate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) nu este prezent în momentul în care este solicitat să exprime opțiunea, personal sau printr-un împuternicit, desemnat prin procură notarială în original, la ședința de soluționare a cererilor de transferare pentru restrângere de activitate, va putea opta pentru posturile rămase în listă în momentul în care ajunge în fața comisiei sau, dacă nu se prezintă până la finalul ședinței de transferare, comisia îi atribuie din oficiu un post didactic/catedră vacant(ă) din lista afișată, conform punctajului, în condițiile prevăzute în prezenta Metodologie;</li> <li>b) este prezent, dar refuză să exprime o opțiune valabilă, comisia îi atribuie din oficiu un post didactic/catedră vacant(ă) din lista afișată, conform punctajului, în condițiile prevăzute în prezenta Metodologie.</li> </ol> <p>În cazul în care un cadru didactic aflat în restrângere de activitate refuză să își întocmească dosarul, conducerea UPJ întocmește dosarul acestuia, iar comisia județeană/a municipiului București de mobilitate îi atribuie, din oficiu, un post didactic/catedră vacant(ă) la finalul etapei de transferare pentru restrângere de activitate din lista afișată, conform punctajului, în condițiile prevăzute în prezenta Metodologie. Cadrului didactic aflat în restrângere de activitate, căruia i s-a atribuit un post didactic/catedră din oficiu și care nu se prezintă la postul/catedra atribuit(ă), i se aplică, în mod corespunzător, dispozițiile legale privind concedierea individuală.</p> <p>În mod excepțional, în situația în care cererile de transferare pentru cadrele didactice aflate în restrângere de activitate care nu au obținut acordul privind transferul consimțit între unități de învățământ nu pot fi soluționate numai pe posturi didactice/catedre vacante propuse pentru repartizare în ședința de transfer, restrângerile de activitate se soluționează și pe posturi didactice/catedre propuse pentru transfer consimțit între unitățile de învățământ rămase vacante, în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3) din Metodologie.</p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 27 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
4.	Soluționarea restrângerilor de activitate în ședință publică sub coordonarea comisiei de mobilitate a ISJ Timiș	<p>Transferul personalului didactic de predare titular în mediul rural aflat în restrângere de activitate, ca urmare a reorganizării sau desființării unor unități de învățământ /pretransferul consimțit între unitățile de învățământ ori prin schimb de posturi a personalului didactic de predare titular în mediul rural se poate realiza și în mediul urban numai dacă persoana respectivă îndeplinește una dintre următoarele condiții:</p> <p>a) a obținut cel puțin nota/media 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8) din Metodologie, la concursul național în baza căruia s-a transferat/titularizat în învățământul preuniversitar;</p> <p>b) a avut media minimum 7 (șapte) la repartiția guvernamentală în învățământul preuniversitar;</p> <p>c) a obținut cel puțin nota/media 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8) din Metodologie, la un concurs național după ce a dobândit titularizarea în mediul rural, iar ulterior nu a obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale.</p>
5.	Detașarea în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate	<p>În situația în care cererile de transferare pentru cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate nu pot fi soluționate prin transfer pe posturi didactice/catedre vacante, cadrele didactice titulare sunt detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe posturi didactice/catedre rezervate.</p> <p>Reducerile de activitate apărute după finalizarea etapei prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. h) din Metodologie se soluționează în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, conform prezentei Metodologii.</p>
6.	Înregistrarea și soluționarea contestațiilor	<p>Înregistrarea contestațiilor la ISJ TM cu privire la modul de soluționare a restrângerilor;</p> <p style="text-align: right;"><b>Perioada: 18-19 martie 2026</b></p> <p>Soluționarea contestațiilor în CA al ISJ TM;</p> <p style="text-align: right;"><b>Termen: 20 martie 2026</b></p> <p>După soluționarea contestațiilor, inspectorul școlar general al ISJ TM emite decizia de repartizare pentru soluționarea restrângerii de activitate, cu precizarea UPJ, postului didactic/catedrei, nivelului de învățământ indiferent de nivelul de învățământ din care provine solicitantul, precum și a regimului de mediu, ținând seama de prevederile art. 5 alin. (5) din Metodologie.</p> <p>În decizia de repartizare pentru soluționarea restrângerii de activitate nu se precizează viabilitatea postului didactic/catedrei, iar structura/structurile unităților de învățământ cu personalitate juridică se precizează numai în situația în care regimul de mediu al structurii/structurilor este diferit de regimul de mediu al unității de învățământ cu personalitate juridică.</p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 28 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Descrierea operațiunilor</b>
7.	Emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare	<p>Emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare, cu respectarea prevederilor art. 5 alin (5) din Metodologie.</p> <p style="text-align: right;"><b>Perioada: 23-27 martie 2026</b></p> <p>Emiterea și comunicarea deciziilor de transfer, pentru cadrele didactice prevăzute la art. 24 alin. (6) din Metodologie, care au participat la aceste etapa de transfer și au promovat examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026.</p> <p style="text-align: right;"><b>Perioada: 25-27 august 2026</b></p> <p>Inspectorii școlari MRU vor transmite un exemplar al deciziei cadrului didactic soluționat prin RTA și câte o copie fiecărei unități de învățământ cu PJ. Un exemplar al deciziei emise se păstrează la ISJ Timiș.</p>
8.	Încheierea contractelor individuale de muncă.	<p>În baza deciziei de repartizare pentru soluționarea restrângerii de activitate, directorul/directorii UPJ încheie, cu cadrul didactic repartizat, contractul individual de muncă pe perioadă nedeterminată.</p> <p style="text-align: right;"><b>Termen: 31 august 2026</b></p>

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 29 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

### **INSPECTORUL ȘCOLAR GENERAL**

- Avizează procedura de stabilire și soluționare a RTA, începând cu data de 01.09.2026, în unitățile de învățământ din județul Timiș;
- Emite decizia de numire a comisiei pentru organizarea și desfășurarea probelor practice/orale eliminatorii în profilul postului, conform Anexelor nr. 4-12, care fac parte integrantă din Metodologie;
- Emite deciziile de repartizare, pentru angajare cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată (transfer), a titularilor aflați în RTA soluționați în ședințele publice;
- Emite deciziile de repartizare, pentru angajare cu contract individual de muncă pe perioadă determinată (detasare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate), a titularilor aflați în RTA soluționați în ședințele publice pe catedre rezervate/vacante;
- Răspunde, alături de președintele comisiei de mobilitate a personalului didactic, la nivelul ISJ Timiș și de directorii unităților de învățământ, de corectitudinea organizării și desfășurării transferării personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei de învățământ.

### **PREȘEDINTELE COMISIEI DE MOBILITATE**

- Verifică procedura de stabilire și soluționare a RTA, începând cu data de 01.09.2026, în unitățile de învățământ din județul Timiș și dispune modificări sau corecții;
- Monitorizează realizarea etapelor prevăzute de procedură și îndeplinirea responsabilităților de către personalul aflat în subordine;
- Coordonează activitatea Comisiei de mobilitate a ISJ Timiș în toate etapele prevăzute în procedură;
- Intervine cu măsuri legale în cazul nerespectării normelor metodologice privind soluționarea restrângerilor de activitate;
- Prezidează ședințele publice pentru soluționarea restrângerilor de activitate;
- Semnează deciziile ISJ Timiș de transfer pentru soluționarea restrângerilor de activitate și deciziile de repartizare pe post pe perioadă determinată pentru nesoluționarea restrângerilor de activitate;
- Răspunde, alături de inspectorul școlar general, la nivelul ISJ Timiș și de directorii unităților de învățământ, de corectitudinea organizării și desfășurării transferării personalului didactic titular disponibilizat prin RTA sau prin restructurarea rețelei de învățământ.

### **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL ISJ TIMIȘ**

- Avizează procedura operațională specifică pentru soluționarea RTA și hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități;
- Avizează propunerile Comisiei de mobilitate referitoare la constituirea comisiilor pentru organizarea și desfășurarea etapelor soluționării RTA la nivelul unităților de învățământ și al inspectoratului școlar;
- Avizează Lista personalului didactic aflat în RTA începând cu data de 01.09.2026 la nivelul județului Timiș;
- Soluționează eventualele contestații la punctajele stabilite de comisia județeană de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul județului Timiș;
- Soluționează eventualele contestații, referitoare la hotărârea comisiei de mobilitate luată în ședințele publice;

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: <b>„Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027”</b> Cod <b><u>P.06.11.</u></b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 30 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

- Analizează și hotărăște măsurile care se impun în cazul în care directorii unităților școlare cu PJ nu răspund la termen solicitărilor prevăzute în procedură.

#### **INSPECTORII ȘCOLARI PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

- Elaborează procedura operațională specifică pentru soluționarea restrângerilor de activitate, P.06.11.E9 **„SOLUȚIONAREA RESTRÂNGERILOR DE ACTIVITATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027”**;
- Prezintă procedura în CA al ISJ Timiș în vederea avizării acesteia;
- Formulează cerințele către directorii unităților de învățământ în vederea monitorizării etapelor soluționării RTA;
- Întocmește machete pentru centralizarea datelor și le transmite directorilor unităților cu PJ;
- Întocmește lista cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate la nivel județean, pe discipline, cu precizarea tuturor specializărilor dobândite prin studii și o publică prin afișare la avizier și postare pe site-ul instituției, concomitent cu lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete;
- Constituie o bază de date prin care monitorizează situația soluționării RTA în județul Timiș;
- Verifică documentele din dosarele candidaților înscriși pentru participarea la ședința publică de soluționare a RTA;
- Stabilește graficul desfășurării ședințelor publice de soluționare a RTA și-l face public după avizare;
- Stabilește în comisia de mobilitate componența comisiilor pentru probele practice/orale și face propuneri pentru emiterea deciziilor de numire a comisiilor de către ISG;
- Asigură publicarea listei posturilor didactice disponibile și a personalului didactic aflat în RTA; solicită membrilor comisiei de mobilitate, pe specialități, ierarhizarea candidaților pe baza documentelor existente la dosar;
- Organizează desfășurarea ședințelor publice pentru soluționarea RTA;
- Elaborează deciziile de transfer pentru soluționarea RTA sau de repartizare prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, le prezintă pentru semnat inspectorului școlar general; păstrează câte un exemplar din documentele emise și înregistrate.

#### **COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC CONSTITUITA LA NIVELUL ISJ TIMIȘ**

- Întocmește lista cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate la nivel județean, pe discipline, cu precizarea tuturor specializărilor dobândite prin studii și o publică prin afișare la avizier și postare pe site-ul instituției, concomitent cu lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete;
- Avizează condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante, luând în considerare faptul că acestea trebuie să nu fie discriminatorii, să nu încalce și să nu fie contrare prevederilor Metodologiei și legislației în vigoare;
- Verifică dosarele depuse, îndeplinirea condițiilor pentru transfer, evaluează dosarele și afișează punctajele stabilite, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie, la sediul ISJ Timiș și obligatoriu pe pagina web a ISJ Timiș, pentru cadrele didactice care îndeplinesc condițiile de transfer

#### **JURISTUL ISJ TIMIȘ**

- Verifică și avizează procedura operațională specifică pentru soluționarea RTA;
- Verifică dosarele înregistrate pentru soluționarea în ședință publică a RTA în vederea respectării legislației;

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 31 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

- Asigură formularea corectă a textului deciziilor referitoare la transferul pentru soluționarea RTA;
- Asigură formularea corectă a textului deciziilor referitoare la repartizarea pe perioadă determinată pentru nesoluționarea restrângerilor de activitate;
- Acordă consultanță juridică directorilor unităților de învățământ, inspectorilor, inspectorilor generali pe tema soluționării restrângerilor;
- Avizează juridic toate deciziile emise de ISJ Timiș în această etapă de mobilitate.

#### **SECRETARIATUL UNITĂȚII ȘCOLARE**

- Primește cerințele formulate de ISJ TIMIȘ referitoare la etapele soluționării restrângerilor de activitate și le transmite directorului;
- Primește machetele referitoare la soluționarea restrângerilor, le completează și le transmite la termen la ISJ Timiș;
- Listează din machetă situația RTA și o transmite la ISJ Timiș după verificarea ei și semnarea/ștampilarea de conducerea unității de învățământ la termenul prevăzut de procedură;
- Afișează la sediul unității de învățământ și dacă este posibil și pe pagina web a unității de învățământ condițiile specifice avizate de ISJ Timiș însoțite și de grilele de evaluare, dacă este cazul, înainte de perioada de depunere a dosarelor la unitățile de învățământ;
- Primește cererile/dosarele titularilor pentru obținerea acordului de transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate în unitatea respectivă și le înaintează comisiei de mobilitate constituită în unitate;
- Redactează acorduri de transfer, adeverințe, adrese de comunicare, liste cu posturi, hotărâri ale CA al unității și le înaintează directorului unității;
- Asigură, la cerere, eliberarea documentelor necesare întocmirii dosarelor de către titularii aflați în situația de stabilire/soluționare a restrângerii de activitate;
- Primește deciziile ISJ Timiș referitoare la soluționarea restrângerilor de activitate și le comunică titularilor în cauză, directorului, unităților de învățământ implicate;
- Actualizează statul de funcții, dosarul personal al titularilor transferați/repartizații pentru situațiile de restrângere de activitate.

#### **DIRECTORUL UNITĂȚII CU PERSONALITATE JURIDICĂ**

- Primește și aplică cerințele ISJ Timiș și procedura referitoare la etapele soluționării RTA;
- Face demersurile necesare pentru identificarea titularilor care se află în situația de declanșare a procedurii de stabilire a stării de restrângere de activitate;
- Asigură respectarea termenelor stabilite de ISJ Timiș pentru soluționarea RTA, transmite documente solicitate de ISJ Timiș, verifică/semnează situația centralizatoare, listată din machete;
- Informează cadrele didactice, în ședința consiliului profesoral, asupra cadrului legal de soluționare a restrângerilor de activitate;
- Asigură organizarea și desfășurarea corectă în unitate a activităților de stabilire a listei personalului didactic aflat în RTA;
- Stabilește și decide componența comisiei de mobilitate constituită la nivelul unității, o instruieste și-i comunică atribuțiile legale conform metodologiei;
- Asigură respectarea metodologiei și a procedurii în vederea acordului de transfer în unitate pentru soluționarea restrângerii de activitate;
- Emite acordurile privind transferul cadrelor didactice în unitatea respectivă;
- Înștiințează în scris ISJ Timiș cu privire la emiterea acordurilor privind transferul cadrelor didactice în unitatea respectivă;

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 32 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

- Comunică ISJ Timiș situația acordurilor de transfer în unitatea PJ proprie, eliberate ca urmare a hotărârii CA al unității;
- Comunică la termen ISJ Timiș lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete/incomplete neocupate de titulari și lista personalului didactic titular aflat în RTA;
- Cooperează cu ISJ Timiș pentru organizarea și desfășurarea conform prevederilor legale a tuturor activităților pe care le implică etapa de stabilire și soluționare a restrângerilor de activitate; informează comisia județeană de mobilitate în cazul apariției unor situații deosebite;
- Asigură, la cerere, documentele necesare întocmirii dosarelor pentru participarea titularilor la ședința publică de soluționare a restrângerilor de activitate la nivelul ISJ Timiș;
- Primește deciziile de transfer / repartizare emise de ISJ Timiș pentru personalul didactic afectat de restrângere de activitate și le pune în practică, încheind contracte individuale de muncă în mod corespunzător.

#### **COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC CONSTITUITA LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

- Preiau informațiile privind situația cadrelor didactice titulare înscrise la etapa de transferare ca urmare a restrângerii de activitate sau ca urmare a restructurării rețelei școlare de pe pagina web a ISJ Timiș;
- Verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de ISJ Timiș;
- Realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul ISJ Timiș, potrivit anexei nr. 2 și înaintează CA al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează în baza criteriilor socioumanitare dovedite prin documente justificative;

#### **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

- Analizează propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ/CJRAE, selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă transferul;

#### **TERMENE**

- a) afișarea, pe pagina web a inspectoratelor școlare, a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;
- b) afișarea, pe pagina web a inspectoratelor școlare, a listei cadrelor didactice care intră în reducere de activitate, începând cu data de 1 septembrie 2026;
- c) afișarea la sediile unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE și pe paginile web ale acestora (dacă există) a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratele școlare;

**Termen: 25 februarie 2026**

- d) înregistrarea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, cadrelor didactice aflate în reducere de activitate, la inspectoratele școlare; verificarea și avizarea dosarelor depuse de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate;

**Perioada: 26 februarie-4 martie 2026**

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: Pag 33 din 35
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Exemplar: 1

e) afișarea pe pagina web a inspectoratului școlar a listelor cu punctajele cadrelor didactice care solicită soluționarea reducerii de activitate;

**Termen: 5 martie 2026**

f) înregistrarea contestațiilor la punctajele acordate;

**Perioada: 5-6 martie 2026**

g) soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale pe pagina web a inspectoratului școlar;

**Termen: 10 martie 2026**

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

**Perioada: 5-10 martie 2026**

i) depunerea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice aflate în restrângere de activitate, pentru obținerea acordurilor/acordurilor de principiu în vederea soluționării restrângerii de activitate la unitățile de învățământ/CJRAE/CMBRAE;

**Perioada: 5-10 martie 2026**

j) analiza în consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE a solicitărilor și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar;

**Termen: 11 martie 2026**

k) depunerea și înregistrarea contestațiilor, la unitatea de învățământ/CJRAE/CMBRAE, privind acordurile/acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către personalul didactic care solicită transfer consimțit între unitățile de învățământ,;

**Perioada: 11-12 martie 2026**

l) soluționarea contestațiilor privind acordurile/acordurile de principiu pentru transfer emise de unitățile de învățământ/CJRAE/CMBRAE în consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar;

**Termen: 13 martie 2026**

m) depunerea acordurilor/acordurilor de principiu cadrelor didactice care solicită soluționarea restrângerii de activitate la comisia județeană/a municipiului București de mobilitate;

**Perioada: 16-17 martie 2026**

n) soluționarea în ședință de repartizare, în ordine, a:

- i. cererilor cadrelor didactice titulare pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată/nedeterminată, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe perioadă determinată;
- ii. cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin transfer;
- iii. cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată;
- iv. cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;

**Termen: 18 martie 2026**

o) înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a reducerilor de activitate;

**Perioada: 18-19 martie 2026**

p) soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;

**Termen: 20 martie 2026**

q) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare, ținând seama de prevederile art. 5 alin (5) din Metodologie.

**Perioada: 23-27 martie 2026.**

<b>Ministerul Educației și Cercetării Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P 06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 34 din 35
		Exemplar: 1

### **11. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale**

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

<b>Ministerul Educației și Cercetării</b> <b>Inspectoratul Școlar Județean Timiș</b>	Procedura operațională privind: „Soluționarea restrângerilor de activitate pentru anul școlar 2026-2027” Cod <b>P.06.11.</b>	Ediția: a X-a Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 0 Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Managementul Resurselor Umane		Pag 35 din 35
		Exemplar: 1

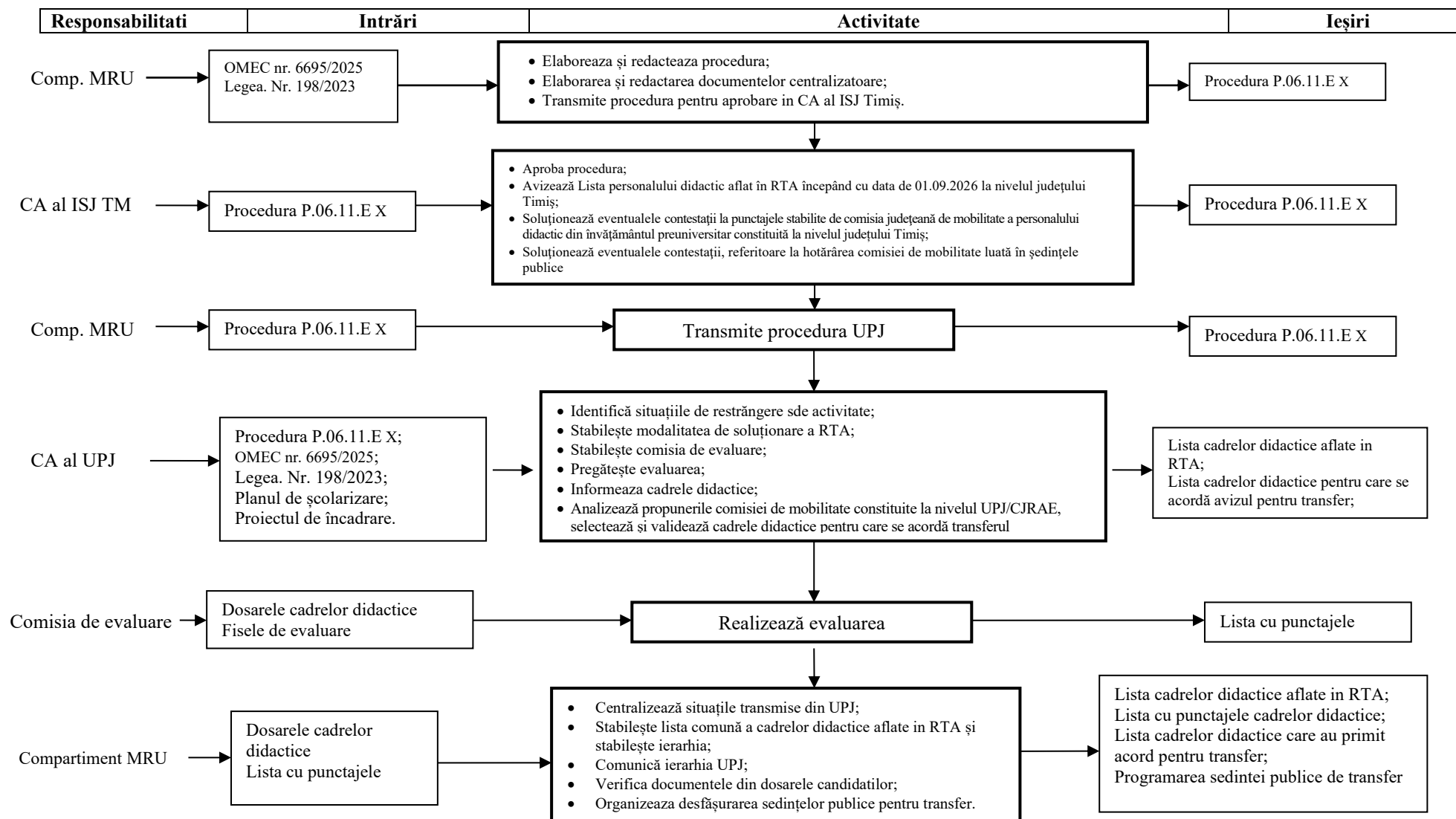
## **12.ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

<b>Nr. ane xă</b>	<b>Denumire anexă</b>	<b>Elabora tor</b>	<b>Aprob ă</b>	<b>Nr. exem- plare</b>	<b>Loc arhivare</b>	<b>Perioadă arhivare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1.	Diagrama de proces	IȘ	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
2.	MACHETA TM RTA UPJ 2026.xls	I.Ș.J. Timis	I.Ș.G.	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
3.	MACHETA TM RTA ISJ_2026.xls	I.Ș.J. Timis	I.Ș.G.	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
4.	Model acord pentru transfer consimțit între unitățile de învățământ în sesiunea 2026	MEC	MEC	1	La Manualul de proceduri – CMSCIM	Cu procedura
5.	Model cerere pentru restrângere de activitate în sesiunea 2026	MEC	MEC	1	La Manualul de proceduri – CMSCIM	Cu procedura
6.	Fisa de evaluare pentru ierarhizarea candidaților participanți la etapele mobilității personalului didactic pentru anul școlar 2026-2027	I.Ș.J. Timis	I.Ș.G.	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
7.	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	MEC	MEC	1	Comisia județeană (Timiș) de mobilitate	Cu procedura

# **A N E X E**

Procedura operațională: „SOLUȚIONAREA RESTRÂNGERILOR DE ACTIVITATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027” Cod P 06.11., ediția X

DIAGRAMA DE PROCES



UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:  
NR. DE ÎNREGISTRARE:

**Legalitatea adoptării hotărârilor Consiliului de Administrație (CA)  
cu privire la acordarea/neacordarea acordului de principiu pentru TRANSFER consimțit între  
Sesiunea 2026**

Prin prezenta vă facem cunoscut că, în ședința CA al unității, din data de \_\_\_\_\_ au fost analizate propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul consimțit între unitățile de învățământ, începând cu data de 01.09.2026, pe posturi didactice/catedre vacante din unitate, pentru cadrele didactice, titulare în învățământ. Declarăm că hotărârile CA au fost adoptate în baza prevederilor Art. 128 alin. (10) /alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modifică

**Hotărârile CA adoptate în baza prevederilor Art. 128 alin. (10) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare**

Nr. crt.	Numele si prenumele candidatului	COD POST SOLICITAT	Disciplina postului solicitat (se selectează din lista)	Nr. ore TC	Nr. ore CDȘ	Data ședinței 1 a CA	Nr. membri din care este format CA	Nr. membri CA prezenți la ședința 1	A fost/ Nu a fost asigurat cvorumul (1/2 +1 din totalul membrilor)	Nr. de voturi necesare pentru adoptarea unei hotărâri (1/2+1 din totalul membrilor)	Nr. de voturi "PENTRU"	Nr. de voturi "IMPOTRIVĂ"	Nr. de abțineri	Hotărârea CA 1

**DIRECTOR,**

**SECRETAR SEF,**

**Hotărârile CA adoptate în baza prevederilor Art. 128 alin. (10) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare**

Nr. crt.	Numele si prenumele candidatului	COD POST SOLICITAT	Disciplina postului solicitat (se selecteaza din lista)	Nr. ore TC	Nr. ore CDȘ	Data ședinței 1 a CA	Nr. membri din care este format CA	Nr. membri CA prezenți la ședința 1	A fost/ Nu a fost asigurat cvorumul (1/2 +1 din totalul membrilor)	Nr. de voturi necesare pentru adoptarea unei hotărâri (1/2+1 din totalul membrilor)	Nr. de voturi "PENTRU"	Nr. de voturi "IMPOTRIVĂ"	Nr. de abțineri	Hotărârea CA 1
----------	----------------------------------	--------------------	--	------------	-------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--	---	------------------------	---------------------------	-----------------	----------------

Art. 128 alin. (10) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare :

”Hotararile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, raspunderea disciplinara si disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unitatii de invatamant de cat

Art. 128 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare:

”In cazul in care hotararile consiliului de administratie nu pot fi luate conform alin. (10), acesta va fi reconvocat o singura data. La urmatoarea sedinta cvorumul de sedinta necesar hotararile consiliului de administratie se adopta cu 2/3 din voturile celor prezenti. Daca in urma votului nu se obtine numarul de 2/3 din voturile celor prezenti, hotararea nu poate fi

**DIRECTOR,**

**SECRETAR SEF,**

## unitățile de învățământ

il unității de învățământ, de acordare a consimțământului privind transferul  
țământul preuniversitar, precizate mai jos.  
rile ulterioare.

Hotărârile CA adoptate în baza prevederilor Art. 128 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare								Obs.
Nr. crt.	Data ședinței 2 a CA	Nr. membri CA prezenți la ședința 2	Nr. voturi necesare pt. adoptarea unei hotărâri (2/3 din voturile celor prezenți)	Nr. de voturi "PENTRU"	Nr. de voturi "ÎMPOTRIVĂ"	Nr. de abțineri	Hotărârea CA 2	

**DIRECTOR,**

**SECRETAR SEF,**

**Hotărârile CA adoptate în baza prevederilor Art. 128 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare**

Nr. crt.	Data ședinței 2 a CA	Nr. membri CA prezenți la ședința 2	Nr. voturi necesare pt. adoptarea unei hotărâri (2/3 din voturile celor prezenți)	Nr. de voturi "PENTRU"	Nr. de voturi "ÎMPOTRIVĂ"	Nr. de abțineri	Hotărârea CA 2	Obs.

Art. ...  
 ”Hotre consiliul de administratie, cu majoritatea voturilor membrilor consiliului.

Art. ...  
 ”In c: adoptarii este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administratie, iar hotafii adoptata.”

**DIRECTOR,**

**SECRETAR SEF,**

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

NR. DE ÎNREGISTRARE:

## Situația acordării/neacordării acordului de principiu pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ

### Sesiunea 2026

Prin prezenta vă facem cunoscut că, în ședința Consiliul de Administrație al unității, din data de \_\_\_\_\_ a/au fost analizată(e) propunerea/propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ, de acordare a consimțământului privind transferul consimțit între unitățile de învățământ, începând cu data de 01.09.2026, pe posturi didactice/catedre vacante din unitate, pentru cadrele didactice, titulare în învățământul preuniversitar, precizate mai jos:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ la care se solicită transferul	Numele si prenumele candidatului	Grad didactic	Nota grad didactic	Candidatul indeplinește condițiile specifice stabilite de unitate si avizate de ISJ Timis	PUNCTAJ	COD POST SOLICITAT	Disciplina postului solicitat <i>(se selectează din lista)</i>	Nr. ore TC	Nr. ore CDȘ	Mediul	Postul provine din pensionare anticipata	Hotărârea Consiliului de Administrație al unității

DIRECTOR,

SECRETAR SEF,

**Situația acordării/neacordării acordului de principiu pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ**

**Sesiunea 2026**

P:  
c  
încep

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ierarhizarea acordurilor de principiu</b>	<b>Localitatea postului solicitat</b>	<b>Postul / catedra pe care este titular (conform actului de titularizare)</b>	<b>Unitatea de învățământ la care este titular</b>	<b>Mediul</b>	<b>Localitatea în care este titular</b>	<b>Localitate de domiciliu</b>	<b>Județ de domiciliu</b>	<b>Motive refuz (dacă este cazul)</b>	<b>OBS</b>

DIRECTOR,

SECRETAR SEF,



ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar) documentele în original, respectiv în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă)\*\*:

1. copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă);
2. documentul de numire/transfer/repartizare emis în urma concursului național sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în baza căruia sunt transferat/titularizat în învățământul preuniversitar;
3. acordul/ acordurile pentru pretransfer consimțit între unitățile de învățământ postului al consiliului/ consiliilor de administrație al/ ale unității/ unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ încadrat(ă), în copie, cu respectarea prevederilor art. 54 alin. (5) din Metodologie;
4. copia actului de identitate (B.I/ C.I) din care să rezulte domiciliul sau cartea de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;;
5. copie a adeverinței eliberate de unitatea la care sunt titular/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care să rezulte situația postului didactic/ catedrei de la care mă transfer/ pretransfer/ modific repartizarea (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu);
6. copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă);
7. copii de pe certificatele de grade didactice;
8. adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2025, 2026 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI );
9. copie a adeverinței eliberate de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă), din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei);
10. documente justificative privind îndeplinirea condițiilor specifice, dacă este cazul;
11. copii ale documentelor în vederea aplicării criteriilor socio-umane;
12. copii ale avizelor și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul;
13. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care am fost angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 6 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
14. copie a adeverinței eliberate de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut(ă) la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care reiese faptul că la postul/ catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile și nominalizarea cadrului didactic nominalizat pentru restrângere de activitate.

*\*\*Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului, în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia.*



IV.1. În perioada 01.09.2023 – 31.08.2025 (\*), am desfășurat următoarea *activitate metodică*:

la nivelul școlii<sup>(2)</sup> P \_\_\_\_\_, județului (municipiului București)<sup>(3)</sup> P \_\_\_\_\_; la nivel național<sup>(3)</sup> P \_\_\_\_\_, la nivel internațional<sup>(3)</sup> P \_\_\_\_\_.

(\* Pentru învățători/ absolvenți ai colegiilor universitare de institutori din învățământul primar / profesori pentru învățământul primar se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a 2 ani școlari consecutivi din ultimii 5 ani școlari încheiați, la alegerea cadrului didactic.

În mod excepțional, în situația în care învățătorii/ absolvenții colegiilor universitare de institutori din învățământul primar / profesorii pentru învățământul primar cu o vechime de cel mult 5 ani în învățământ au întrerupt activitatea la catedră și evaluarea nu se poate realiza pe parcursul a 2 ani școlari consecutivi, se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a cel mult 2 ani școlari din ultimii 5 ani școlari încheiați.

Pentru educatorii încadrați la creșe se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul anului școlar 2024-2025 și/sau 2023-2024 și/sau 2022-2023, după caz.

**NOTA 2:**

a) Pentru absolvenții promoției 2025 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2025-2026.

b) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2024 - 2025 și calificativul parțial din anul școlar 2025-2026.

c) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar, cadrelor didactice care au lucrat în ultimii 2 ani școlari încheiați la grupă/clasă cu copii/ elevi integrați, proveniți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul IV.1.a) din Anexa nr. 2.

d) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor 2 ani școlari încheiați, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

V.2. În ultimii 5 ani calendaristici (la data depunerii dosarului) am participat, în colective de elaborare a unor acte normative și legislative vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, pentru:

- Elaborarea de *metodologii, regulamente, instrucțiuni* aprobate de Ministerul Educației și Cercetării; P \_\_\_\_\_,
- Elaborarea de *programe școlare* aprobate de Ministerul Educației și Cercetării; P \_\_\_\_\_,
- Elaborarea de *manuale școlare* aprobate de Ministerul Educației și Cercetării; P \_\_\_\_\_,
- Elaborarea de *monografii / lucrări științifice* înregistrate ISBN; P \_\_\_\_\_,
- Elaborarea de *ghiduri metodologice* sau alte auxiliare curriculare / de sprijin; P \_\_\_\_\_,
- Elaborarea de *articole și studii de specialitate*, publicate în diferite reviste de specialitate la nivel județean sau național, înregistrate cu ISSN; P \_\_\_\_\_,
- Elaborarea de *cărți în domeniul educațional / de specialitate*, publicate cu ISBN, cu referent științific în domeniu; P \_\_\_\_\_,
- Elaborarea de *mijloace de învățământ* omologate de Ministerul Educației și Cercetării; P \_\_\_\_\_,

V.3. *Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă* coordonate de Ministerul Educației și Cercetării sau în cadrul proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene ori de Banca Mondială în care Ministerul Educației și Cercetării/ISJ/ISMB/unitățile de învățământ au avut sau au calitatea de beneficiar sau de partener: Planul Național de Redresare și Reziliență, Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, proiecte finanțate și derulate în cadrul Programului Operațional Capital Uman, proiectul ROSE, programe Erasmus sau Erasmus+, proiecte finanțate prin Granturile SEE și Norvegiene, proiecte finanțate din fonduri structurale și de coeziune sau de Banca Mondială, altele decât cele punctate anterior, formator ECDL, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar); P \_\_\_\_\_,

V.4. *Activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă* acreditate de Ministerul Educației și Cercetării, finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar); P \_\_\_\_\_,

V.5. *Activități desfășurate prin CCD*, în cadrul programelor de formare continuă, aprobate de Ministerul Educației și alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar) cu adeverință/certificat/diplomă. P \_\_\_\_\_,

VI. La 01.09.2025 am avut: \_\_\_\_\_ ani întregi, *vechime efectivă la catedră* (inclusiv perioada rezervării catedrei). P \_\_\_\_\_,

**TOTAL PUNCTAJ<sup>(4)</sup>:**

**P \_\_\_\_\_,**

VII. Criteriile socio – umane (Da / Nu): a) \_\_\_\_\_ b) \_\_\_\_\_ c) \_\_\_\_\_ d) \_\_\_\_\_ e) \_\_\_\_\_ f) \_\_\_\_\_.

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

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

(1) Se punctează nivelul studiilor;

(2) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;

(3) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar care coordonează specialitatea;

(4) Pentru cadrele didactice detașate în ultimii doi ani școlari, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este detașat sau de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular.

**NOTA 3:**

*Punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular/ detașat, se verifică și eventual se recalculează în comisia de mobilitate a personalului didactic constituită la nivelul inspectoratului școlar pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr.2 în conformitate cu detalierea din Fișa județeană/ a municipiului București de evaluare. Pentru cadrele didactice detașate în ultimii doi ani școlari, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este detașat sau de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular.*

**ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE** (în dosar)\*\* documentele în original, respectiv în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) \*:

1. copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă);
2. documentul de numire/transfer/repartizare emis în urma concursului național sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în baza căruia sunt transferat/titularizat în învățământul preuniversitar;
3. copia actului de identitate (B./ C.I) din care să rezulte domiciliul sau cartea de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;
4. adeverința eliberată de unitatea la care sunt titular/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care să rezulte situația postului didactic/ catedrei de la care mă transfer/ pretransfer/ modific repartizarea/ încadrarea (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu), în original;
5. copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă);
6. copii de pe certificatele de grade didactice;

7. adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2025, 2024 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI 1), în original;
8. fișa județeană/ a municipiului București de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, în original, însoțite de copii ale documentelor justificative (detalierea punctajelor din anexa nr. 2 la Metodologie);
9. copie de pe programele școlare elaborate și aprobate, coperțile manualelor școlare, ghidurilor și cărților, studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, copii ale adeverințelor/ certificatelor/ diplomelor obținute, ca urmare a participării în cadrul programelor de reformă și/ sau de formare;
10. copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salariaților;
11. adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzută la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă), din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;
12. acordul/ acordurile pentru pretransfer consimțit între unitățile de învățământ postului al consiliului/ consiliilor de administrație al/ ale unității/ unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzută la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ încadrat(ă), în original, cu respectarea prevederilor art. 54 alin. (5) din Metodologie;
13. documente justificative privind îndeplinirea condițiilor specifice, dacă este cazul (conform art. 4 alin. (2));
14. copii ale documentelor în vederea aplicării criteriilor socio-umane;
15. copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
16. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 6 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
17. certificatul/adeverința de integritate comportamentală din care reiese faptul că nu sunt înscris în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, în original\*\*\*
18. cazier judiciar, din care reiese faptul că nu am antecedente penale pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, în original;
19. pentru cadrele didactice titulare/ debutante prevăzută la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizate pe perioada viabilității postului/ încadrate aflate în restrângere de activitate:
  - adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzută la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care reiese faptul că la postul/ catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile și nominalizarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a cadrului didactic aflat în restrângere de activitate, în original;
  - adeverința eliberată de inspectoratul școlar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că la postul/ catedra ocupat(ă), în anul școlar 2026-2027, este restrângere de activitate, iar cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență, pentru cadrele didactice titulare din alte județe, în original;
20. pentru cadrele didactice titulare din alte județe, adeverința eliberată de inspectoratul școlar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că cererea de transfer pentru restrângere de activitate/ pretransfer consimțit între unități de învățământ a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență, în original;
21. declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic.

*\*Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia.*

*\*\*Depunerea dosarelor se poate realiza și în mediul online, conform procedurilor stabilite la nivelul comisiei de mobilitate din cadrul inspectoratului școlar.*

*\*\*\* În cazuri excepționale, dacă un candidat/cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la dosar în perioada de înscriere/validare, acesta depune obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.*

\*\*\*) Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, legitimat cu (B.I./ C.I.) \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de Poliția \_\_\_\_\_, OPTEZ, în etapa de transferare pentru restrângere de activitate/ pretransfer/ modificare a repartizării pe perioada viabilității postului/ modificare a încadrării, ca începând cu data de 1 septembrie 2026 să fie transferat(ă)/ pretransferat(ă)/ repartizat(ă) pe(la) postul/ catedra:

Unitatea de învățământ	Post / catedra (Nr. ore)	Localitatea

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

\*\*\*) NOTĂ: Se completează în comisie.

Model de acord/acord de principiu emis de directorul unității de învățământ privind transferul pentru restrângere de activitate consimțit între unitățile de învățământ

(Antetul unității)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Către

Domnul/doamna \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( adresa de domiciliu, conform documentelor anexate în dosar) \_\_\_\_\_

Urmare a solicitării dumneavoastră nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_ referitoare la transferul pentru restrângere de activitate consimțit între unitățile de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă) din unitatea noastră de învățământ;

În baza adresei nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_, anexată solicitării dumneavoastră, prin care conducerea/conducerea \_\_\_\_\_ (unitatea/unitățile de învățământ în care cadrul didactic este titular / debutant cf. prev. art. 24 alin. (4)-(6) din Metodologie și înscris la examenul de definitivat 2026) \_\_\_\_\_ își exprimă acordul/acordul de principiu pentru transferul pentru restrângere de activitate;

Având în vedere că, din analiza documentelor anexate cererii dumneavoastră, rezultă că îndepliniți condițiile legale și vă încadrați în criteriile de selecție stabilite pentru ocuparea postului didactic/catedrei solicitat(e), fiind clasat(ă) pe locul \_\_\_\_\_ ;

Vă informăm că, în ședința Consiliului de administrație al \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ a fost validată propunerea comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității, de emiteră a acordului/acordului de principiu/refuzului privind transferarea pentru restrângere de activitate începând cu 01.09.2026 pe postul didactic/catedra vacant(ă) de \_\_\_\_ (disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului) \_\_\_\_, formată dintr-un număr de \_\_ ore (\_\_ ore TC+CDL și \_\_ ore opționale) publicat(ă) de unitatea noastră, având codul \_\_\_\_\_.

Motivele refuzului sunt:

.....  
.....  
.....

Prezenta comunicare va fi atașată solicitării pe care o veți depune în atenția comisiei județene/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru soluționarea cererilor de transfer pentru restrângere de activitate în ședință de repartizare.

DIRECTOR

\_\_\_\_\_

Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la acordurile emise pentru transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ

(Antetul unității)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Către

Inspectoratul Școlar Județean/al Municipiului București

În atenția președintelui Comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar

Prin prezenta vă facem cunoscut că, în ședința Consiliul de administrație al ..... din data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ a/au fost analizată(e) propunerea/propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ, de emitere a acordului/acordului de principiu privind transferul pentru restrângere de activitate/pretransferul consimțit între unitățile de învățământ, începând cu 01.09.2026, pe posturi didactice/catedre vacante din unitate, pentru următoarele cadre didactice, titulare în învățământul preuniversitar:

1. Domnul/doamna \_\_\_\_\_ cadru didactic titular pe postul didactic/catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ județul/sector \_\_, localitatea/București, cu specializările \_\_\_\_\_, pentru postul didactic/catedra vacant(ă) de \_\_\_\_\_ formată dintr-un număr de \_\_ ore ( \_\_ ore TC+CDL și \_\_ ore opționale), nivelul \_\_\_\_\_, regimul de mediu \_\_\_\_\_, cu predare în limba \_\_\_\_\_, publicat(ă) de unitatea noastră având codul \_\_\_\_\_. În urma verificării documentelor atașate cererii, a rezultat faptul că domnul/doamna \_\_\_\_\_ îndeplinește condițiile legale pentru a fi transferat pentru restrângere de activitate/pretransferat pe postul didactic/catedra menționată anterior și se încadrează în criteriile de selecție, fiind clasat pe locul \_\_\_\_\_.

2.....

În conformitate cu prevederile *Metodologiei-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, ne asumăm întreaga responsabilitate pentru corectitudinea și legalitatea demersurilor efectuate și a soluției validate de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Anexăm, în copie, certificată ”conform cu originalul”:

- decizia de constituire a comisiei de mobilitate a personalului didactic la nivelul unității de învățământ;
- procesul-verbal încheiat în urma activităților desfășurate de comisia de mobilitate a personalului didactic din unitatea de învățământ;
- propunerea comisiei de mobilitate a personalului didactic privind validarea cadrelor didactice selectate în consiliul de administrație al unității de învățământ;
- procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație al.....în care au fost analizate propunerile comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare constituite la nivelul unității de învățământ;
- acordurile/acordurile de principiu emise cadrelor didactice privind pretransferul prin consimțământ între unitățile de învățământ;
- macheta privind legalitatea adoptării hotărârilor Consiliului de Administrație (CA) cu privire la acordarea/neacordarea acordului de principiu pentru TRANSFER consimțit între unitățile de învățământ;
- macheta privind situația acordării/neacordării acordului de principiu pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ;

DIRECTOR

\_\_\_\_\_

Model raport al comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare constituite la nivelul unității de învățământ, referitor la cadrele didactice care au solicitat transferul pentru restrângere de activitate consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)

RAPORT

Subsemnat/a/ul \_\_\_\_\_, profesor titular la catedra de \_\_\_\_\_, președinte al comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare din \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, numit prin decizia nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, împreună cu \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, membri ai comisiei, am desfășurat în perioada \_\_\_\_\_ următoarele activități:

- am preluat solicitările (și documentele anexate), înregistrate la secretariatul unității de învățământ de cadre didactice titulare și debutante cf. prev. art. 24 alin. (4)-(6) din Metodologie și înscris la examenul de definitivat, sesiunea 2026 care au solicitat transferul pentru restrângere de activitate consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă) din unitate;
- am verificat dosarele cadrelor didactice conform criteriilor stabilite la nivelul unității de învățământ și avizate de inspectoratul școlar\* și am ierarhizat cadrele didactice care solicită același post didactic/aceeași catedră conform criteriilor prevăzute de metodologie, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

Au depus solicitări un număr de \_\_ cadre didactice, după cum urmează:

1. Doamna/domnul \_\_\_\_\_, cadru didactic titular pe/la postul didactic/catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cu specializările \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ pentru postul/posturile/catedra/catedrele \_\_\_\_\_;

2.....

În baza documentelor anexate solicitărilor, am concluzionat următoarele:

- Propunem emiterea acordului/acordului de principiu pentru transferul ca urmare a restrângerii de activitate pe postul didactic/catedra de \_\_\_\_\_ din unitate pentru doamna/domnul \_\_\_\_\_ cadru didactic titular pe/la postul didactic/catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cu specializările \_\_\_\_\_, având în vedere următoarele:

- îndeplinește condițiile de studii necesare ocupării postului didactic/catedrei;
- îndeplinește condițiile specifice stabilite la nivelul unității de învățământ și avizate de inspectoratul școlar\*;
- are avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei;
- este clasat pe locul \_\_\_\_\_.

- Propunem emiterea refuzului pentru transferul ca urmare a restrângerii de activitate pe postul didactic/catedra de \_\_\_\_\_ din unitate pentru doamna/domnul \_\_\_\_\_, cadru didactic titular pe/la postul didactic/catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cu specializările \_\_\_\_\_, din următoarele motive:

.....  
.....  
.....

PREȘEDINTE

MEMBRI

\* În situația în care unitatea de învățământ a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor avizate de inspectoratul școlar

**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](mailto:registratura@isjtm.ro), [www.isj.tm.edu.ro](http://www.isj.tm.edu.ro)

Operator de date cu caracter personal nr.18818

**MINISTERUL  
EDUCAȚIEI**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2025

(Nr. de înreg. dat de școală)

Fișa de evaluare este întocmită conform *Anexei nr. 2* a Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026 aprobată prin O.M.E. nr. 7495/02.12.2024.

**DETALIEREA**

punctajelor prevăzute la punctul IV s-a realizat în ședința comisiei paritare constituite la nivelul ISJ Timiș, din data de 19.12.2024 și în ședința CA al ISJ Timiș din data de 19.12.2024

**FIȘA DE EVALUARE**  
**pentru ierarhizarea candidaților participanți la etapele mobilității personalului didactic**  
**pentru anul școlar 2025-2026**

a d-nei/d-lui .....  
angajat(ă) cu contract pe perioadă nedeterminată / determinată pe postul didactic/catedra

.....  
de la unitatea de învățământ .....

**PUNCTAJ TOTAL**  
Evaluare

*Dosarul va fi însoțit de fișa de evaluare.**Se va completa nr. paginilor la care se află documentele justificative.**În dosar se vor anexa documentele în ordinea prevăzută în fișă.*

	<b>CRITERII ȘI PUNCTAJE PENTRU EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>Punctaj conform Anexei 2</b>	<b>Punctaj Evaluare</b>	<b>Pag. la care se află doc. justificativ</b>
<b>I.</b>	<b>Nivelul studiilor</b>			
<b>A.</b>	Absolvenți ai școlii normale/liceului pedagogic sau a școlii postliceale pedagogice cu diplomă/certificat de absolvire/ certificat de competențe profesionale.	<b>6 p</b>		
<b>B.</b>	Absolvenți ai colegiului pedagogic universitar (institutori) cu diplomă de absolvire sau absolvirea școlii normale/liceului pedagogic sau ai școlii postliceale pedagogice și a studiilor universitare de scurtă durată.	<b>8 p</b>		
<b>C.</b>	Absolvenți ai colegiului pedagogic universitar (institutori) cu diplomă de absolvire echivalat conform art. 149 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sau absolvirea școlii normale/liceului pedagogic ori a școlii postliceale pedagogice și a studiilor universitare de scurtă durată echivalente conform art. 149 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.	<b>8,5 p</b>		
<b>D.</b>	Absolvenți ai școlii normale/liceului pedagogic sau a școlii postliceale pedagogice cu diplomă/certificat de absolvire și finalizarea cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată sau a ciclului I de studii universitare de licență ori a ciclului II de studii universitare de masterat, sau absolvirea cu diplomă a colegiului pedagogic universitar (institutori) și finalizarea cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată sau a ciclului I de studii universitare de licență ori a ciclului II de studii universitare de masterat.	<b>9 p</b>		
<b>E.</b>	Absolvenți ai școlii postliceale/școlii de maistri cu diplomă/certificat de absolvire/certificat de competențe profesionale.	<b>5 p</b>		
<b>F.</b>	Absolvenți în specialitate ai învățământului universitar de scurtă durată sau a institutului pedagogic cu durată de 3 ani cu diplomă de absolvire.	<b>8 p</b>		
<b>G.</b>	Absolvenți în specialitate ai învățământului universitar universitar de scurtă durată sau a institutului pedagogic cu durată de 3 ani, cu diplomă de absolvire și echivalarea studiilor conform art. 149 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.	<b>8,5 p</b>		
<b>H.</b>	Absolvenți în specialitate, cu diplomă a ciclului I de studii universitare de licență.	<b>9 p</b>		

Se certifică exactitatea datelor

Director \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

L.S.

Se certifică punctajul:

Inspector școlar \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

	<b>CRITERII ȘI PUNCTAJE PENTRU EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>Punctaj conform Anexei 2</b>	<b>Punctaj Evaluare</b>	<b>Pag. la care se află doc. justificativ</b>
<b>I.</b>	Absolvenți cu diplomă ai ciclului I de studii universitare de licență și finalizarea cu diplomă a unei alte licențe sau a studiilor postuniversitare cu durata de cel puțin 3 semestre sau cu dobândirea a cel puțin 90 de credite transferabile ori a programelor de conversie profesională sau absolvirea cu certificat de atestare a competențelor profesionale a unui program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă cu durata de cel puțin un an și jumătate (3 semestre) sau cu minimum 90 de credite transferabile.	<b>12 p</b>		
<b>J.</b>	Absolvenți în specialitate, cu diplomă a învățământului universitar de lungă durată sau a ciclului II de studii universitare de masterat.	<b>10p</b>		
<b>K.</b>	<b>Absolvenți cu diplomă în specialitate ai învățământului universitar de lungă durată sau ai ciclului II de studii universitare de masterat și cu:</b>			
	1. o altă licență	<b>4 p</b>		
	2. studii postuniversitare de specializare sau studii de conversie profesională cu durata de cel puțin 3 semestre.	<b>3 p</b>		
	3. studii academice postuniversitare cu durata de cel puțin 3 semestre.	<b>3 p</b>		
	4. studii aprofundate de specialitate cu durata de cel puțin 3 semestre.	<b>2,5 p</b>		
	5. masterat în sistem postuniversitar sau un alt masterat în cadrul ciclului II de studii de studii universitare.	<b>3 p</b>		
	6. cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata de cel puțin 3 semestre.	<b>2 p</b>		
	7. studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mica de 3 semestre.	<b>2 p</b>		
	8. studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata mai mica de 3 semestre.	<b>1 p</b>		
<b>Notă:</b>				
1) Pentru profesorii pentru învățământul preșcolar/primar care solicită trecerea prin transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer în specializarea dobândită ulterior prin studii superioare se acordă punctajul corespunzător studiilor superioare de lungă/ciclului I de studii universitare de licență/ciclului II de studii universitare de masterat.				
2) Punctajul de la literele A-J nu se cumulează.				
3) Punctajul de la literele J-K se cumulează și se acordă pentru fiecare formă de pregătire, finalizată, universitară/postuniversitară de la litera K punctele 1-8.				
<b>II.</b>	<b>(1) Gradul didactic</b>			
<b>(1)</b>	a) Definitivat	<b>4 p</b>		
	b) Gradul didactic II	<b>7 p</b>		
	c) Gradul didactic I sau doctoratul echivalat cu gradul didactic I	<b>10 p</b>		
	d) Grad didactic I obținut pe bază de examene, urmat de doctorat în domeniul specializării/specializărilor înscrise pe diploma de licență	<b>14 p</b>		
<b>(2)</b>	<b>(2) Categoriile pentru antrenori</b>			
	a) Categoria a IV-a	<b>4 p</b>		
	b) Categoriile a II-a și a III-a	<b>7 p</b>		
	Categoria I	<b>10 p</b>		
<b>(3)</b>	<b>(3) Media de absolvire pentru debutanți sau antrenori categoria a V-a:</b>			
	• Media 10	<b>3 p</b>		
	• Media 9 – 9,99	<b>2,5 p</b>		
	• Media 8 – 8,99	<b>2 p</b>		
	• Media 7 – 7,99	<b>1,5 p</b>		
	• Media 6 – 6,99	<b>1 p</b>		
<b>Notă:</b>				
1) Punctajul pentru grade didactice și categorii pentru antrenori nu se cumulează;				
2) Se punctează ultimul grad didactic/doctorat dobândit, respectiv ultima categorie dobândită;				
3) La punctajul corespunzător gradului didactic mai sus menționat <b>se adaugă câte 2 (două) puncte pentru definitivat și fiecare grad didactic</b> la care s-a obținut media 10 (definitivat, gradul didactic II, respectiv gradul didactic I);				
4) Personalului didactic căruia i s-a acordat gradul didactic I pe baza calificativului "admis" i se echivalează acest calificativ cu media 10.				

Se certifică exactitatea datelor

Director \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

L.S.

Se certifică punctajul:

Inspector școlar \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

	<b>CRITERII ȘI PUNCTAJE PENTRU EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>Punctaj conform Anexei 2</b>	<b>Punctaj Evaluare</b>	<b>Pag. la care se află doc. justificativ</b>	
<b>III.</b>	<b>Rezultatele obținute în activitatea didactică. Calificativele obținute în ultimii doi ani școlari încheiați (2022/2023, 2023/2024) și echivalentul acestora în puncte:</b>				
	• Foarte bine	<b>10 p</b>			
	• Bine	<b>7 p</b>			
	• Satisfăcător	<b>2 p</b>			
	• Nesatisfăcător	<b>0 p</b>			
<b>Notă:</b>					
a) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții aflați în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2024-2025.					
b) Pentru absolvenții promoției 2023 și debutanții aflați în al doilea an de activitate se ia în considerare calificativul pentru anul școlar 2023-2024 și calificativul parțial din anul școlar 2024-2025.					
c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau în considerare calificativele, pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.					
d) În cererea fiecărui cadru didactic se va trece media punctajului celor două calificative, cu excepția situațiilor de la punctul a).					
<b>IV.</b>	<b>Activitatea metodică și științifică dovedită prin documente justificative</b>				
<b>1)</b>	<b>Se punctează activitatea din ultimii 2 ani școlari încheiați (*) ( 2022/2023 și 2023/2024) la nivelul:</b>				
a) unității de învățământ <b>max. 10 p</b>	<b>Criterii pentru evaluarea personalului didactic</b>	<b>Punctaj conform Anexei 2</b>	<b>Punctaj Evaluare</b>	<b>Pag. la care se află doc. justificativ</b>	
	<b>Rezultate la olimpiade și concursuri școlare (premiu, mențiuni), la nivelul unității școlare Max 2 p</b>	<b>Premiul I 0,25 p/premiu</b>			
		<b>Premiul II 0,2 p/premiu</b>			
		<b>Premiul III 0,15 p/premiu</b>			
		<b>Mențiune 0,1 p/premiu</b>			
	- Lecție demonstrativă, activități demonstrative de utilizare a platformelor educaționale informatice <b>Max 1 p</b>	<b>0,25 p/lecție/activitate</b>			
	- Referate, comunicări, prezentare de modele de proiecte didactice, planificări, probe de evaluare, elaborare și prezentare de resurse educaționale utilizate în activitățile didactice desfășurate, inclusiv în sistem on-line (dovedite prin copii ale proceselor-verbale, adeverințe eliberate de conducerea unității de învățământ). <b>Max 1 p</b>	<b>0,1 p/referat</b>			
	Membru în comisii de elaborare subiecte și de evaluare în cadrul concursurilor școlare organizate la nivelul școlii. <b>Max 1 p</b>	<b>Evaluator 0,02 p/comisie</b>			
		<b>Propunător sub. 0,04 p/comisie</b>			
		<b>Organizator 0,1 p/comisie</b>			
	Proiecte educaționale (fără salarizare) derulate la nivelul unității școlare, altele decât cele punctate la <b>IV.3.</b> <b>Max. 0,5 p</b>	<b>0,1 p/coord 0,04 p/membru</b>			
	<b>ALTE RESPONSABILITĂȚI Max 5,5 p</b>				
	Responsabil comisie metodică / arie curriculară Consilier educativ <b>Max. 0,8 p</b>	<b>0,3 p /an</b>			
Responsabil cu activitatea de perfecționare <b>Max 0,4 p</b>	<b>0,2 p/an</b>				

	<b>CRITERII ȘI PUNCTAJE PENTRU EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>Punctaj conform Anexei 2</b>	<b>Punctaj Evaluare</b>	<b>Pag. la care se află doc. justificativ</b>
a) unității de învățământ	Lider sindical <b>Max 0,6 p</b>	<b>0,3 p/an</b>		
	Coordonator de practică pedagogică <b>Max 0,2 p</b>	<b>0,1 p/an</b>		
	Membru în diverse comisii din școală <b>Max 0,5 p</b>	<b>0,05 p/com/an</b>		
	Membru în Consiliul de administrație <b>Max 0,4 p</b>	<b>0,2 p/an</b>		
	Membru în Consiliul pentru curriculum <b>Max 0,3 p</b>	<b>0,15 p/an</b>		
	Membru în Comisia de evaluare și asigurare a calității/ <b>Max 0,5 p</b>	<b>0,25 p/an</b>		
	Membru în comisia de mobilitate <b>Max 0,2 p</b>	<b>0,1 p/an</b>		
	Membru în structuri consultative de dialog social <b>Max 0,2 p</b>	<b>0,1 p/an</b>		
	Activități extracurriculare și extrașcolare (serbări, excursii, concursuri, lecturate) <b>Max. 0,9 p</b>	<b>0,09 p/activitate</b>		
	Activități de formare pentru dezvoltarea competențelor digitale (de exemplu: webinarii, seminarii, cursuri Erasmus, etc.) <b>Max. 1 p</b>	<b>0,1 p/activitate</b>		
Munca la clase cu elevi cu cerințe educative speciale <b>Max 1 p</b>	<b>0,1 p/elev/an</b>			

**Notă:**

- La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar, cadrelor didactice care au lucrat în ultimii doi ani școlari încheiați la clasă/grupă cu copiii/elevi integrați proveniți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul IV.1. a) (conform detalierii din tabelul de mai sus);
- Pentru personalul didactic care a îndeplinit funcția de **director/director adjunct** în perioada evaluată se acordă la subcriteriul IV.1.a) **5,5 p** (punctajul maxim prevăzut la "ALTE RESPONSABILITĂȚI"), câte **2,75 p** pe an școlar pentru care a îndeplinit funcția de conducere, îndrumare sau control. Vechimea minimă necesară pentru acordarea punctajului anual este de **6 luni în funcția de conducere**;
- Pentru personalul didactic care a îndeplinit funcția de **inspector școlar general/ inspector școlar general adjunct/ inspector școlar de specialitate/inspector școlar/ lider de sindicat cu degrevare prin ordin de ministru, în perioada evaluată se acordă la subcriteriul IV.1.a) 5,5 p** (punctajul maxim prevăzut la "ALTE RESPONSABILITĂȚI"), câte **2,75 p** pe an școlar pentru care a îndeplinit funcția de conducere, de îndrumare și control. Vechimea minimă necesară pentru acordarea punctajului anual este de **6 luni în funcția de conducere/ îndrumare și control**.
- Punctajele se acordă inclusiv pentru activitățile care s-au desfășurat în sistem on-line.

b) județului max. 10 p	<b>Rezultate la olimpiade și concursuri școlare, faza județeană (premiu și mențiuni) Max 2,6 p</b>	Local /zonal	<b>Premiul I 0,3 p/ premiu</b>		
			<b>Premiul II 0,25 p/premiu</b>		
			<b>Premiul III 0,2 p/premiu</b>		
			<b>Mențiuni 0,15p/mențiune</b>		
			<b>Premiul I 0,4 p/premiu</b>		
	Județean	<b>Premiul II 0,3 p /premiu</b>			
		<b>Premiul III 0,2 p /premiu</b>			
		<b>Mențiuni 0,15 p /mențiune</b>			
		<b>Lecție demonstrativă Activitate demonstrativă de utilizare a platformelor educaționale informatice sau activitate metodică susținută la televiziune sau pe canalul Youtube al inspectoratului școlar Max 1,5 p</b>	<b>0,5 p/lecție sau activitate</b>		
		<b>Referat prezentat la cercul pedagogic de specialitate Max 0,5 p</b>	<b>0,25 p/referat</b>		

Se certifică exactitatea datelor

Director \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

L.S.

Se certifică punctajul:

Inspector școlar \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

	<b>CRITERII ȘI PUNCTAJE PENTRU EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>Punctaj conform Anexei 2</b>	<b>Punctaj Evaluare</b>	<b>Pag. la care se află doc. justificativ</b>
b) nivelul județului max. 10 p	Participare <b>cu lucrare sau în calitate de moderator</b> la sesiuni de comunicări metodico-științifice, la simpozioane/activități metodice la nivelul cercului pedagogic de specialitate <b>Max 1 p</b>	<b>0,25 p/ activitate</b>		
	Membru în comisii de elaborare subiecte și de evaluare în cadrul concursurilor școlare/ de ocupare a posturilor vacante/rezervate (EN, admitere, bacalaureat, competențe profesionale, ocupare post didactic) organizate la nivel județean/interjudețean <b>Max 1,2 p</b>	<b>Evaluator</b> <b>0,2 p/ comisie</b>		
		<b>Propunere subiecte</b> <b>0,3 p/ comisie</b>		
		<b>Organizator</b> <b>0,4 p/comisie</b>		
	<b>Membru în asociații profesionale</b> (de specialitate, științifice, culturale sau didactice). <b>Max 0,5 p</b>	<b>0,25 p/asociație</b>		
	<b>Distincții acordate de I.Ș.J. Timiș</b> <b>Max 0,5 p</b>	<b>0,25p/distincție</b>		
	Proiecte educaționale (fără salarizare) derulate la nivel județean, altele decât cele punctate la <b>IV.3.</b> <b>Max. 0,5 p</b>	<b>0,25 p/coord</b> <b>0,1 p/membru</b>		
	<b>ALTE RESPONSABILITĂȚI la nivel județean</b> Metodist al ISJ/CCD, membru al comisiei consultative pe discipline <b>Max 0,9 p</b>	<b>Max 2,7 p</b>		
	Formator local/responsabil de cerc pedagogic/ centru de excelență/lider sindical la nivelul județului/ lector în cadrul activităților de formare on-line, derulate în mediul rural, de către inspectoratele școlare <b>Max 0,8 p</b>	<b>0,40 p/an/resp</b>		
	Activități de formare pentru dezvoltarea competențelor digitale (de exemplu: webinarii, seminarii, cursuri Erasmus, etc.) <b>Max. 1 p</b>	<b>0,1 p/an</b>		

**Notă: a)** Pentru personalul didactic care a îndeplinit funcția de **inspector școlar general/ inspector școlar general adjunct/ inspector școlar de specialitate/ inspector școlar/lider de sindicat cu degrevare prin ordin de ministru în perioada evaluată** se acordă la subcriteriul IV.1.b) **2,6 p** (punctajul maxim prevăzut la **"Rezultate la olimpiade și concursuri școlare și 2,7 p** (punctajul maxim prevăzut la **"Alte responsabilități la nivel județean"** . Vechimea minimă necesară pentru acordarea punctajului anual este de **1 an** în funcția de conducere/îndrumare și control.  
b) Punctajele se acordă inclusiv pentru activitățile care s-au desfășurat în sistem on-line.

c) național max. 8 p	<b>Rezultate la olimpiade și concursuri școlare (premiu, mențiuni, premii speciale)</b> <b>Max. 2 p</b>	<b>Interjudețean</b>	<b>Premiul I</b> <b>0,6 p/ premiu</b>		
			<b>Premiul II</b> <b>0,4 p/ premiu</b>		
			<b>Premiul III</b> <b>0,3 p/ premiu</b>		
			<b>Mențiuni</b> <b>0,2 p /mențiune</b>		
			<b>Premiu special</b> <b>0,1 p/premiu special</b>		
		<b>Național</b>	<b>Premiul I</b> <b>0,8 p/ premiu</b>		
			<b>Premiul II</b> <b>0,6 p/ premiu</b>		
			<b>Premiul III</b> <b>0,4 p/ premiu</b>		
			<b>Mențiuni</b> <b>0,3 p/ mențiune</b>		
			<b>Premiu special</b> <b>0,2 p/premiu special</b>		
	Participarea cu comunicări metodico-științifice sau în calitate de moderator la simpozioane/sesiuni / conferințe/ seminarii <b>Max 2 p</b>	<b>0,25 p/ comunicare</b>			
	Formator în programe de formare la nivel național <b>Max 1,5 p</b>	<b>0,25 p/formare</b>			
	Membru al comisiei naționale de specialitate/membru în comisiile de elaborare subiecte și de evaluare în cadrul concursurilor școlare organizate la nivel național sau al altor consilii/comisii naționale menționate în Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare <b>Max 1 p</b>	<b>Evaluator</b> <b>0,2p/ comisie</b>			
		<b>Propunere subiecte</b> <b>0,3p/ comisie</b>			
<b>Organizator</b> <b>0,5 p/ comisie</b>					
<b>Membru</b> <b>0,5/comisie</b>					
<b>Membru în asociații profesionale</b> (de specialitate, științifice, culturale sau didactice). <b>Max 0,5 p</b>	<b>0,25 p/asociație</b>				
<b>Distincții</b> <b>Max 0,5 p</b>	<b>0,25 p/distincție</b>				

Se certifică exactitatea datelor

Director \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

L.S.

Se certifică punctajul:

Inspector școlar \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

c) național max. 8 p	<b>CRITERII ȘI PUNCTAJE PENTRU EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	Punctaj conform Anexei 2	Punctaj Evaluare	Pag. la care se află doc. justificativ
	Proiecte educaționale (fără salarizare) derulate la nivel național, altele decât cele punctate la IV.3. <b>Max. 0,5 p</b>	<b>0,25 p/coord</b> <b>0,10 p/membru</b>		
	<b>ALTE RESPONSABILITĂȚI la nivel național</b>	<b>Max 2p</b>		
	Lider sindical <b>Max 0,5 p</b>	<b>0,25 p/an</b>		
	Membru în Consiliul Național pentru Reforma Învățământului/Consiliului Național pentru Formare și Educație Continuă/în structuri naționale de dialog social <b>Max. 0,5 p</b>	<b>0,25 p/an</b>		
	Activități de formare pentru dezvoltarea competențelor digitale (de exemplu: webinarii, seminarii, cursuri Erasmus, etc.) <b>Max. 1 p</b>	<b>0,1p/activitate</b>		
d) internațional max. 8 p	Rezultate la olimpiade și concursuri școlare internaționale (premiu, mențiuni, premii speciale) <b>Max. 3 p</b>	<b>Premiul I</b> <b>1 p/premiu</b>		
		<b>Premiul II</b> <b>0,6 p/premiu</b>		
		<b>Premiul III</b> <b>0,5 p/premiu</b>		
		<b>Mențiuni</b> <b>0,4 p/mențiune</b>		
		<b>Premiu special</b> <b>0,3 p/premiu special</b>		
	Participare cu lucrări metodico-științifice sau ca moderator la seminarii, simpozioane, sesiuni, conferințe, congrese <b>Max. 2 p</b>	<b>0,5 p/lucrare sau moderare</b>		
	Membru în comisii de elaborare subiecte și de evaluare în cadrul concursurilor școlare organizate la nivel internațional <b>Max. 1,5 p</b>	<b>Evaluator</b> <b>0,2 p/comisie</b>		
<b>Propunere subiecte</b> <b>0,3 p/comisie</b>				
<b>Organizator</b> <b>0,5 p/comisie</b>				
Membru în asociații profesionale (de specialitate, științifice sau didactice). <b>Max. 0,25 p</b>	<b>0,25p/asociație</b>			
<b>Distincții.</b> <b>Max. 0,25 p</b>	<b>0,25p/distincție</b>			
Proiecte educaționale (fără salarizare) derulate la nivel internațional, altele decât cele punctate la IV.3. <b>Max. 1 p</b>	<b>0,50 p/coord</b> <b>0,25 p/membru</b>			
<p>(*) Pentru învățători/institutori din învățământul primar/profesorii pentru învățământul primar se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a 2 ani școlari din ultimii 5 ani școlari încheiați, la alegerea cadrului didactic.</p> <p>În mod excepțional, în situația în care învățătorii/institutorii din învățământul primar/profesorii pentru învățământul primar cu o vechime de cel mult 5 ani în învățământ au întrerupt activitatea la catedră și evaluarea nu se poate realiza pe parcursul a 2 ani școlari, se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a cel mult 2 ani școlari din ultimii 5 ani școlari încheiați.</p> <p>Punctajele se acordă inclusiv pentru activitățile care s-au desfășurat în sistem on-line.</p> <p><b>Notă:</b></p> <p>a) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții aflați în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2024-2025.</p> <p>b) Pentru absolvenții promoției 2023 și debutanții aflați în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2023-2024 și din anul școlar 2024-2025.</p> <p>c) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar, cadrelor didactice care au lucrat în ultimii doi ani școlari încheiați la grupă/clasă cu copii/elevi integrați proveniți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul IV.1.a).</p> <p>d) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari încheiați, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.</p>				
2.	<b>Participare în colective de elaborare a unor acte normative și legislative, vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar):</b>			
	a) Metodologii, regulamente, instrucțiuni aprobate de ME (participarea în colective de elaborare) <b>Max. 6 p</b>	<b>2 p/metodologie/ regulament / instrucțiune</b>		
	b) Programe școlare aprobate de ME (participarea în colective de elaborare). <b>Max. 4 p</b>	<b>1p/programă</b>		
	c) Manuale școlare aprobate de ME. <b>Max. 7 p</b>	<b>7p/manual / nr. autori</b>		
	d) Monografii / lucrări științifice înregistrate cu ISBN. <b>Max. 10 p</b>	<b>5p/lucrare/monografie /nr. autori</b>		
e) Ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare / de sprijin. <b>Max. 4 p</b>	<b>1p/ghid (auxiliar curricular)/nr.autori</b>			

Se certifică exactitatea datelor

Director \_\_\_\_\_  
Semnătură \_\_\_\_\_  
L.S.

Se certifică punctajul:

Inspector școlar \_\_\_\_\_  
Semnătură \_\_\_\_\_

	<b>CRITERII ȘI PUNCTAJE PENTRU EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>Punctaj conform Anexei 2</b>	<b>Punctaj Evaluare</b>	<b>Pag. la care se află doc. justificativ</b>
	f) Articole de specialitate / studii de specialitate, publicate în reviste de specialitate, la nivel județean sau național, înregistrate cu ISSN. <b>-Max. 3 p/articolele -Max. 4 p/studii</b>	<b>0,5 p/articol/nr. autori articol</b> <b>1 p/studiu/nr. autori studiu</b>		
	g) Cărți în domeniul educațional / de specialitate, publicate cu ISBN, cu referent științific din domeniu <b>Max. 10 p</b>	<b>5p/fiecare carte publicată/nr. autori</b>		
	h) Mijloace de învățământ omologate de către ME <b>Max. 5 p</b>	<b>1p/mijloc de învățământ omologat de ME/nr. autori</b>		
3.	<b>Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de ME în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici</b> (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar), în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației sau în cadrul proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene ori de Banca Mondială în care Ministerul Educației/ISJ/unitățile de învățământ au avut sau au calitatea de beneficiar sau de partener: Planul Național de Redresare și Reziliență, Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, proiecte finanțate și derulate în cadrul Programului Operațional Capital Uman, proiectul ROSE, programe Erasmus sau Erasmus+, proiecte finanțate prin Granturile SEE și Norvegiene, proiecte finanțate din fonduri structurale și de coeziune sau de Banca Mondială, altele decât cele punctate anterior, formator ECDL. <b>Max. 5 p</b>	<b>1 p/program sau proiect/an</b>		
4.	<b>Participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă acreditate/echivalate în credite profesionale transferabile de ME, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici</b> (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar), finalizate cu Certificat de competență profesională/ atestat de formare continuă sau adeverință echivalentă eliberate de furnizorul/furnizorii programelor de formare continuă acreditate <b>Max. 6 p</b>	<b>0,2p/3 credite</b>		
5.	<b>Participarea la activități desfășurate prin Casa Corpului Didactic, în cadrul programelor de formare continuă, avizate de ME sau la activități de formare desfășurate în alte instituții abilitate</b> (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe, federații sindicale, ș.a.), <b>finalizate în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici</b> (la data depunerii dosarului la ISJ) cu adeverință / certificat / diplomă <b>Max. 5 p</b>	<b>0,1p/10 ore de curs</b>		
<b>Notă:</b>				
a) Pentru cadrele didactice care solicită transferul pentru restrângere de activitate /pretransferul în altă specializare se evaluează activitatea metodică și științifică pentru specialitatea postului didactic/catedrei solicitate.				
b) Cadrele didactice care au desfășurat activitate metodică și științifică pe două sau mai multe specializări sunt evaluate pentru întreaga activitate.				
c) Punctajele se acordă inclusiv pentru activitățile care s-au desfășurat în sistem on-line.				
V.	<b>Criterii vechime</b>			
	Vechime efectivă la catedră, inclusiv perioada rezervării catedrei	câte <b>0,3 p/</b> pentru fiecare an întreg de învățământ		
<b>Notă:</b> Se recunoaște vechimea la catedră pentru perioada activității desfășurate ca personal didactic calificat.				

PUNCTAJ I	PUNCTAJ II	PUNCTAJ III	PUNCTAJ IV	PUNCTAJ V	PUNCTAJ TOTAL

(punctajul total acordat se trece și pe prima pagină, dreapta sus)

**Notă:**

După totalizarea punctajului, în caz de egalitate, se vor lua în considerare, pentru departajare, criteriile social-umanitare, în următoarea ordine:

- soț (soție) cu activitatea în învățământ, în aceeași localitate;
- soț (soție) cu domiciliul în localitate;
- părinți cu domiciliul în localitate;
- starea de sănătate care nu permite părăsirea localității (certificat medical de la comisia de expertiză a capacității de muncă);
- soțul/soția cu activitate în învățământ;
- alte cauze obiective dovedite cu acte (de exemplu: unic întreținător de familie și cu domiciliul în localitatea respectivă, minori în întreținere, părinți bolnavi, proprietăți imobiliare în localitate).

**DIRECTOR**

Numele \_\_\_\_\_

Semnătura .....

L. S.

**CADRUL DIDACTIC EVALUAT**

Numele \_\_\_\_\_

Semnătura .....

Se certifică exactitatea datelor

Director \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

L.S.

Se certifică punctajul:

Inspector școlar \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

## RESTRÂNGERE TOTALĂ DE ACTIVITATE

Extras din 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

**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:

- .....
- h) completarea normei didactice de predare, la nivel județean/nivelul municipiului București, pe perioadă nedeterminată/determinată a cadrelor didactice titulare, respectiv pe perioadă determinată a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), **urmată de transferarea personalului didactic de predare titular și a cadrelor didactice debutante din învățământul preuniversitar de stat și particular prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026, aflate în restrângere de activitate**, ca urmare a faptului că postul didactic nu se mai încadrează în sistemul de normare privind efectivele de antepreșcolari/preșcolari și elevi prevăzute de lege, a diminuării numărului de grupe/clase de antepreșcolari/preșcolari sau elevi, a nerealizării planului de școlarizare, a reorganizării sau desființării unor unități de învățământ, urmată apoi de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivel județean/nivelul municipiului București, 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 la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului în care sunt angajate, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;
- .....

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

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

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

c) avizul Inspectoratului General al Poliției (IGP)/Autorității Rutiere Române (ARR), pentru ocuparea catedrelor de pregătire/înstuire 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 IS/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;

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

(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 literatură 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, probe 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.

.....

**Art. 5 (1) La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat prin completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ sau pretransfer prin schimb de posturi, organizate în baza prevederilor Legii nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și prezentei Metodologii, pot participa:**

- a) cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar de stat;
- b) cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din învățământul particular acreditat care au obținut nota/media de repartizare cel puțin 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8), la un concurs național în ultimii 6 (șase) ani, precum și cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din învățământul preuniversitar de stat, înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026;
- c) cadrele didactice care au devenit titulare în unități de învățământ preuniversitar particular acreditate/autorizate în baza concursului național sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante;
- d) cadrele didactice titulare în unități de învățământ preuniversitar particular transferate pentru restrângere de activitate/transferate în baza rezultatelor de la concursul național/pretransferate din învățământul preuniversitar de stat în unități de învățământ preuniversitar particular acreditate/autorizate;
- e) cadrele didactice titulare în unități de învățământ preuniversitar particular acreditate/autorizate în baza concursului organizat la nivelul unităților de învățământ, conform Metodologiilor de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5656/2004<sup>1</sup>, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5625/2012 ori a concursului organizat la nivelul unității de învățământ preuniversitar particular, în baza reglementărilor proprii și a Normelor metodologice privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar particular, aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 7874/2024, și care au obținut nota/media de repartizare cel puțin 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8), la un concurs național în ultimii 6 (șase) ani.

**(2)** Cadrele didactice titulare în unități de învățământ preuniversitar particular acreditate/autorizate, titularizate în baza concursului organizat la nivelul unităților de învățământ particular, conform Metodologiilor aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5656/2004, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5625/2012, cu modificările și completările ulterioare ori a concursului organizat la nivelul unității de învățământ preuniversitar particular, în baza reglementărilor proprii și a Normelor metodologice privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar particular, aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 7874/2024, și care nu au obținut nota/media de repartizare cel puțin 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8), la un concurs național în ultimii 6 (șase) ani, pot participa la etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi numai în învățământul preuniversitar particular.

**(3)** Absolvenții cu diplomă ai învățământului superior cu specializarea în profilul tehnic, silvic, economic sau agricol, titulari pe catedre de educație tehnologică, pot ocupa în etapele de completare a normei didactice/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ ori prin schimb de posturi/transferare pentru restrângere de activitate/detașare catedre de educație

<sup>1</sup> Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5656/2004 a fost abrogat. A se vedea Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5625/2012.

tehnologică sau catedre constituite din discipline pe care le pot preda conform specializărilor înscrise pe diplomele de licență/absolvire prin studii, în concordanță cu Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în vigoare, denumit în continuare Centralizator, cu îndeplinirea uneia dintre condițiile de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (5)-(8) ori a îndeplinirii cerinței prevăzute la art. 3 alin. (1).

Cadrele didactice titulare în învățământul special pot ocupa în etapele de completare a normei didactice de predare/transferare pentru restrângere de activitate/pretransfer/detașare atât posturi didactice/catedre similare din învățământul special conform documentului de numire/transfer/repartizare, cât și posturi didactice/catedre în concordanță cu prevederile Centralizatorului.

(4) La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, prin detașare sau în regim de plată cu ora în învățământul preuniversitar de stat sau particular, organizate în baza prezentei Metodologii, pot participa cadrele didactice prevăzute la alin. (1), precum și cadrele didactice titulare în unități de învățământ preuniversitar particular, titularizate în baza concursului organizat conform Metodologiilor aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5656/2004, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5625/2012, cu modificările și completările ulterioare ori a concursului organizat la nivelul unității de învățământ preuniversitar particular, în baza reglementărilor proprii și a Normelor metodologice privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar particular, aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 7874/2024. În situația în care o unitate de învățământ particular se desființează, cadrele didactice prevăzute la alin. (1) pot fi transferate/detașate în interesul învățământului pentru restrângere nesoluționată în învățământul preuniversitar de stat sau particular, iar cadrele didactice titulare în unități de învățământ preuniversitar particular prevăzute la alin. (2) pot fi transferate/detașate în interesul învățământului pentru restrângere nesoluționată în învățământul preuniversitar particular, iar în învățământul preuniversitar de stat pot fi doar detașate în interesul învățământului pentru restrângere nesoluționată pe o perioadă de cel mult 6 (șase) ani consecutivi.

(5) Pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4), înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026, care participă la etapele de mobilitate a personalului didactic de predare în învățământul preuniversitar, conform prezentei Metodologii, se au în vedere următoarele:

a) deciziile de transfer/pretransfer/detașare pe posturi didactice/catedre, precum și cele de modificare a duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei se emit doar în situația în care acestea promovează examenul național de definitivare în învățământ;

b) posturile didactice/catedrele acestor cadre didactice debutante care promovează examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2026, se vacantează imediat după comunicarea rezultatelor finale ale examenului național de definitivare în învățământ;

c) în situația în care aceste cadre didactice nu promovează examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026, acestea rămân angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în unitățile de învățământ în care au fost repartizate inițial, cu condiția existenței, la data de 1 septembrie 2026, a cel puțin o jumătate de normă didactică din posturile didactice/catedrele respective.

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

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

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

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

**Art. 26 (1)** Cadrul didactic titular/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6)/angajat pe perioada viabilității postului didactic/catedrei pentru care nu se poate constitui norma didactică completă de predare în specialitate, la nivelul unității/unităților de învățământ, în conformitate cu documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dar pentru care se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare în baza actului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră sau pentru care se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare în specialitate, din disciplinele prevăzute în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, la nivelul consorțiului din care face parte unitatea de învățământ, se află în situația de completare a normei didactice de predare.

(2) Cadrul didactic titular/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6)/angajat pe perioada viabilității postului didactic/catedrei pentru care **nu se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare în specialitate**, la nivelul unității/unităților de învățământ, în conformitate cu documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră și nici la nivelul consorțiului din care face parte unitatea de învățământ, din disciplinele prevăzute în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, ca urmare a faptului că **postul didactic nu se încadrează în sistemul de norme privind efectivele de antepreșcolari/preșcolari și elevi prevăzute de lege, a diminuării numărului de grupe/clase de antepreșcolari/preșcolari sau elevi, a nerealizării planului de școlarizare, a reorganizării sau desființării unor unități de învățământ se află în situația de restrângere de activitate.**

(3) În cazul apariției situațiilor de reducere de activitate a personalului didactic de predare la nivelul unei unități de învățământ, de completare a normei didactice sau de restrângere de activitate, în etapa de constituire a normei didactice de predare și încadrare a personalului didactic de predare titular, a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6)/angajate pe perioada viabilității postului didactic/catedrei, situații care vizează două sau mai multe cadre didactice titulare/angajate la aceeași specialitate, se renunță, în ordine, la:

a) activitatea prestată de personalul didactic de predare care solicită plecarea din unitate pe motivul reducerii activității; în cazul în care două sau mai multe persoane de aceeași specialitate solicită plecarea din unitatea de învățământ, pleacă persoana care întrunește punctajul cel mai mare/media cea mare în urma evaluării;

b) activitatea prestată de personalul didactic de predare care a obținut calificativul nesatisfăcător sau satisfăcător la ultima evaluare anuală;

c) activitatea prestată de personalul didactic de predare sancționat disciplinar în anul școlar curent sau în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați;

d) activitatea prestată de personalul didactic de predare ale cărui specializări dobândite prin studii nu sunt în concordanță cu postul didactic ocupat/catedra ocupată, conform Centralizatorului;

e) activitatea prestată de personalul didactic de predare ale cărui studii nu sunt în concordanță cu nivelul cel mai înalt al unității de învățământ corespunzător postului didactic ocupat;

f) activitatea prestată de cadrele didactice titulare, femei, care îndeplinesc condițiile legale de pensionare, luând în calcul limita de vârstă de **62 de ani și 7 luni, stagiul complet de cotizare de 33 de ani și 6 luni** și care optează pentru pensionare începând cu data de 1 septembrie 2026, la solicitarea acestora;

g) activitatea prestată de personalul didactic de predare titular care împlinește vârsta de 65 de ani până la data de 1 septembrie 2026;

h) activitatea prestată de personalul didactic de predare angajat pe durata de viabilitate a postului/catedrei;

i) activitatea prestată de cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) care nu sunt înscrise la examenul național de definitivare în învățământ;

j) activitatea prestată de cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) care sunt înscrise la examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026;

k) activitatea prestată de personalul didactic de predare care nu este numit/transferat/repartizat pe nivelul cel mai înalt al unității de învățământ corespunzător postului didactic ocupat, conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;

l) în situația reducerii numărului de ore la catedrele din învățământul special, activitatea prestată de cadrele didactice care nu au finalizat studii universitare sau studii postuniversitare cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat, cu una din specializările: psihopedagogie specială, psihopedagogie, psihologie, pedagogie, pedagogie socială, pedagogie specială, psihosociologie, filosofie-istorie (absolvenți ai promoțiilor 1978-1994) - în concordanță cu

Centralizatorul ori studii universitare de masterat/master în domeniile psihologie sau științele educației, în concordanță cu Centralizatorul pentru învățământul special;

m) activitatea prestată de personalul didactic de predare care nu deține avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic, conform prezentei Metodologii;

n) în situația reducerii numărului de grupe/clase sau de ore la clasele/grupele din unitățile de învățământ în care se școlarizează alternative educaționale, activitatea prestată de personalul didactic de predare care nu deține documentele care atestă parcurgerea modulelor de pedagogie specifice alternativelor educaționale care se școlarizează în unitatea de învățământ respectivă, eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România;

o) în situația reducerii numărului de ore la clasele/grupele cu predare intensivă/bilingvă sau în limbile minorităților naționale, activitatea prestată de personalul didactic de predare care nu a absolvit studiile în limba în care se face predarea la aceste clase/grupe;

p) activitatea prestată de personalul didactic de predare numit/transferat/repartizat în două sau mai multe unități de învățământ preuniversitar, în cazul în care la nivelul uneia dintre unități de învățământ se constată diminuarea numărului de ore în specialitate.

**(4) Dacă două sau mai multe cadre didactice numite/transferate/repartizate pe aceeași disciplină se află într-una dintre situațiile prevăzute la alin. (3) lit. b)-e) sau g)-p) atunci au prioritate la constituirea noimei didactice de predare, în ordine, cadrele didactice:**

a) cu vechimea cea mai mare în unitatea de învățământ în funcții didactice sau în funcții didactice de conducere;

b) cu domiciliul în localitatea în care este situată unitatea de învățământ;

c) care au dobândit gradul didactic I sau titlul științific de doctor;

d) care au dobândit gradul didactic II;

e) care au dobândit definitivarea în învățământ;

f) care au nota/media cea mai mare la examenul pentru obținerea gradului didactic sau a definitivării în învățământ;

g) cu vechimea cea mai mare în învățământ în funcții didactice sau în funcții didactice de conducere.

**(5) În cazul apariției situațiilor de reducere de activitate a personalului didactic de predare la nivelul unei unități de învățământ, de completare a noimei didactice de predare sau de restrângere de activitate, pe parcursul anului școlar, situații care vizează două sau mai multe cadre didactice titulare/angajate la aceeași specialitate, se renunță, în ordine, la:**

a) activitatea prestată de:

(i) personalul didactic de predare fără studii corespunzătoare postului;

(ii) personalul didactic de predare pensionat, asociat, titular încadrat în regim de plată cu ora;

(iii) personalul didactic de predare angajat în baza unui contract individual de muncă pe perioadă determinată;

(iv) personalul didactic de predare titular detașat la cerere;

(v) personalul didactic de predare titular detașat în interesul învățământului;

b) activitatea prestată de personalul didactic de predare prevăzut la alin. (3).

**(6) Dacă reducerea de activitate, care vizează două sau mai multe persoane titulare/angajate de aceeași specialitate la nivelul unei unități de învățământ, nu se soluționează prin aplicarea prevederilor alin. (3)-(5), după caz, desemnarea cadrelor didactice care intră în reducere de activitate se realizează în perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic de predare titular sau pe parcursul anului școlar, după caz, prin organizarea unui concurs sau prin evaluare obiectivă, conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2. Hotărârea privind modalitatea de evaluare se stabilește de consiliul de administrație al unității de învățământ.**

În unitățile de învățământ în care se înregistrează reduceri de activitate la catedrele constituite din discipline informatice (informatică, tehnologia informației și a comunicațiilor, tehnologii asistate de calculator, tehnologia informației și a comunicațiilor și utilizarea tehnicii de calcul, elemente de statistică și informatică medicală), iar cadrele didactice titulare/angajate pe aceste catedre îndeplinesc condițiile de ocupare a tuturor acestor catedre, pentru stabilirea cadrelor didactice care intră în reducere de activitate, evaluarea se realizează global la nivelul tuturor catedrelor constituite din discipline informatice, după aplicarea prevederilor alin. (3)-(5), după caz.

**(7) În cazul în care desemnarea cadrului didactic aflat în reducere de activitate se face prin concurs, acesta este organizat de o comisie stabilită și aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ. Comisia este alcătuită din președinte, care este directorul unității de învățământ, dacă nu se află în situația de reducere de activitate sau într-o altă situație de incompatibilitate, sau un alt cadru didactic titular, membru al consiliului de administrație, în situația în care directorul este vizat de reducere, și doi**

membri evaluatori, unul dintre ei fiind reprezentantul ISJ/ISMB, celălalt un profesor titular cu gradul didactic I, de la altă unitate de învățământ, având specializarea corespunzătoare disciplinei la care este reducerea, și un secretar, cadru didactic titular, membru al consiliului de administrație. Evaluarea constă într-o inspecție specială la clasă și lucrare scrisă din programa de concurs specifică disciplinei. Evaluarea pentru fiecare probă se face prin note de la 10 la 1, acordate de cei doi evaluatori. Nota fiecărei probe se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate de cei doi evaluatori. Rezultatul final se obține ca medie aritmetică a celor două note. Concursul se anunță în maximum 48 de ore de la aprobarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

**(8)** Evaluarea obiectivă este realizată de către o comisie stabilită și aprobată de către consiliul de administrație al unității de învățământ având următoarea componență: președinte-directorul unității de învățământ, dacă nu se află în situația de reducere, sau un alt cadru didactic titular, membru al consiliului de administrație din unitatea de învățământ, în situația în care directorul este vizat de reducere de activitate sau într-o altă situație de incompatibilitate, și doi membri-cadre didactice titulare de altă specialitate din unitatea de învățământ sau cadre didactice titulare de aceeași specialitate din alte unități de învățământ. Evaluarea obiectivă se realizează în perioada prevăzută în Calendar și se finalizează cu punctajul atribuit conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2. Dacă rezultatul evaluării obiective nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, criteriile 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.

**(9)** În cazuri excepționale, în care atât directorul unității de învățământ, cât și toate celelalte cadre didactice care fac parte din consiliul de administrație al unității de învățământ sunt vizati de reducere de activitate, președintele comisiei prevăzute la alin. (6) sau alin. (7) este un inspector școlar din cadrul ISJ/ISMB, numit prin decizie a inspectorului școlar general al ISJ/ISMB.

**Art. 27 (1)** Cadrele didactice care în perioada stabilirii și soluționării reducerilor de activitate se încadrează în prevederile art. 184 alin. (1)-(7) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, nu sunt afectate de completarea normei didactice de predare sau de restrângere de activitate în situația în care la aceeași catedră sunt mai multe cadre didactice titulare de aceeași specialitate, decât la solicitarea scrisă/cu acordul persoanelor în cauză, exceptând situația prevăzută la art. 30 alin. (2) lit. e).

**(2)** Personalul didactic de predare titular aflat sub incidența prevederilor din Contractul colectiv de muncă aplicabil privind situațiile în care cadrele didactice nu fac obiectul restrângerii de activitate nu este afectat de restrângere de activitate, dacă la aceeași catedră sunt mai multe cadre didactice titulare de aceeași specialitate, decât la solicitarea scrisă/cu acordul persoanelor în cauză, exceptând situația prevăzută la art. 30 alin. (2) lit. e).

**(3)** De prevederile alin. (1) nu beneficiază personalul căruia i s-a delegat atribuții de conducere sau de îndrumare și control, precum și personalul numit în funcții de conducere, îndrumare și control prin detașare în interesul învățământului, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar în curs.

**(4)** În situația în care într-o unitate de învățământ, la o anumită disciplină, reducerea de activitate vizează doar două cadre didactice, dintre care una se încadrează în prevederile art. 184 alin. (1)-(7) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și nu și-a dat acordul în vederea participării la evaluare, celălalt cadru didactic poate rămâne, la cerere, detașat în interesul învățământului pe postul/catedra rezervat(ă) a cadrului didactic care beneficiază de rezervare, urmând ca evaluarea obiectivă să se realizeze după revenirea cadrului didactic respectiv la post/catedră.

**(5)** În situația reducerii de activitate la nivelul unei unități de învățământ, dacă un cadru didactic titular, care nu beneficiază de prevederile alin. (1), refuză să participe la evaluarea activității stabilită în consiliul de administrație al unității de învățământ, atunci, în vederea desemnării cadrului didactic aflat în reducere de activitate conform prevederilor art. 26, se procedează după cum urmează:

a) comisia de organizare a concursului îi atribuie acestuia, din oficiu, media 1 (unu), în situația în care desemnarea cadrului didactic aflat în reducere de activitate se realizează prin concurs;

b) comisia prevăzută la art. 26 alin. (7) stabilește, în perioada evaluării, pentru respectivul cadru didactic, punctajul conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2, în baza documentelor existente în unitatea de învățământ, în situația în care desemnarea cadrului didactic aflat în reducere de activitate se realizează prin evaluare obiectivă.

.....

**Art. 33 (1) Declararea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete/incomplete** se stabilește după asigurarea normelor didactice de predare cadrelor didactice titulare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, conform prevederilor 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 încadrarea cadrelor didactice prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), după soluționarea întregirilor, completărilor de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor, conform art. 25-27, după emiterea deciziilor de transfer în unitatea/unitățile de învățământ, conform art. 28 alin. (1) și (2), după încadrarea și soluționarea cererilor de întregire și de completare a normei didactice de predare a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform art. 29, precum și după stabilirea personalului didactic de predare titular din învățământul preuniversitar care a optat pentru continuarea executării contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei de 65 de ani conform art. 31.

(2) Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică precizând viabilitatea acestora și modalitatea de angajare: „angajare pe perioadă nedeterminată”, „angajare pe perioadă determinată de cel mult un an școlar”, conform art. 181 alin. (1) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Posturile didactice/catedrele cadrelor didactice titulare care solicită pensionare anticipată se publică numai pentru angajare pe perioadă determinată, până la emiterea deciziei de pensionare. Înainte de etapa de modificare a duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, se pot publica și posturi didactice/catedre vacante precizând „post pentru modificarea duratei contractului individual de muncă”.

(3) Începând cu etapa de pretransfer catedrele vacante/rezervate de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din învățământul dual se publică precizând avizul operatorului economic. În structura catedrelor vacante pentru completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer/angajare cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată **nu se includ ore din** cadrul stagiilor de pregătire practică pentru dobândirea calificării profesionale de nivel 3 după finalizarea traseului educațional corespunzător din cadrul Programului „A doua șansă” - învățământ secundar, ore pentru pregătirea remedială, pentru obținerea performanței educaționale sau pentru activități de stimulare a excelenței didactice, ore pentru activități de educație complementare procesului de învățământ, ore vacante de la clasele/grupele de elevi cu frecvență redusă ori cele aflate în programul „A doua șansă” sau ore aferente disciplinelor științe, educație artistică ori studii sociale. În structura catedrelor vacante pentru transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer/angajare cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată pot fi incluse **cel mult 5 (cinci) ore opționale**. Catedrele vacante constituite din ore de activități de pre-profesionalizare din învățământul special nu se publică în vederea angajării cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată prin concurs.

(4) În unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ, licee tehnologice, unități de învățământ având clasele pregătitoare-XII/XIII posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică pentru nivelul cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic. **În mod excepțional, pentru soluționarea restrângerilor de activitate, în unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ pot fi publicate catedre vacante de nivel gimnazial.**

(5) Posturile vacante/rezervate de profesor-consilier școlar în cabinete de asistență psihopedagogică, profesor-logoped în cabinete logopedice interșcolare și profesor itinerant și de sprijin din cabinetele pentru furnizarea serviciilor de sprijin se publică cu precizarea unităților de învățământ la care se desfășoară activitatea, conform Regulamentului aprobat prin ordinul ministrului educației nr. 5701/2024, cu modificările și completările ulterioare. În deciziile de numire/transfer/repartizare pe post/catedră a profesorilor din cabinetele de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare/cabinetele logopedice interșcolare/cabinetele pentru furnizarea serviciilor de sprijin trebuie să se precizeze atât CJRAE/CMBRAE, cât și unitatea/unitățile de învățământ în care funcționează cabinetul de asistență psihopedagogică/logopedic/pentru furnizarea serviciilor de sprijin.

(6) Toate posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică în concordanță cu Centralizatorul.

(7) Cadrele didactice titulare care participă la etapele de transfer pentru restrângere de activitate sau de pretransfer pot ocupa posturi didactice/catedre vacante publicate pentru aceste etape, indiferent de viabilitatea acestora, în condițiile prezentei Metodologii, cu excepția posturilor didactice/catedrelor vacantate de cadrele didactice titulare care au solicitat pensionare anticipată, până la emiterea deciziei de pensionare.

.....

## Capitolul IV Organizarea și desfășurarea transferării personalului didactic de predare aflat în restrângere de activitate

### Secțiunea 1 Dispoziții generale

Art. 36 Transferarea pentru restrângere de activitate este organizată și coordonată la nivelul ISJ/ISMB de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate.

Art. 37 (1) La etapa de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate, organizată în baza prevederilor art. 190 alin. (1) și (2) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, poate participa personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), ținând seama de prevederile art. 5 alin. (5), și personalul didactic de predare prevăzut la art. 106 sau la art.107 alin. (1), aflat în restrângere de activitate, conform prevederilor prezentei Metodologii.

(2) Transferarea personalului didactic de predare titular aflat în restrângere de activitate se poate realiza din mediul rural în cel urban numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (6).

(3) În etapa de transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate nu se ocupă catedrele complete și incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice de predare, pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică. Transferul pe aceste catedre se poate realiza numai în condițiile prevăzute la art. 25 alin. (7).

(4) Cererile de restrângere de activitate se soluționează în ședință de repartizare, înaintea soluționării cererilor pentru completarea normei didactice de predare a cadrelor didactice angajate pe perioada viabilității postului.

(5) Transferarea pentru restrângere de activitate a personalului didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3) se realizează ținând seama de prevederile art. 165 coroborate cu prevederile art. 249 alin. (3), (5)-(28), 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, art. 208 alin. (1)-(10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, de condițiile prevăzute în prezenta Metodologie și de prevederile Centralizatorului.

(6) Soluționarea cererilor de restrângere de activitate a personalului didactic de predare se realizează după cum urmează:

a) prin transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar pe posturi didactice/catedre constituite din disciplina/disciplinele sau specialitatea/specialitățile înscrise, după caz, în:

(i) documentul de numire/transfer/repartizare emis în urma concursului național sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în baza căruia cadrul didactic s-a transferat/titularizat în învățământul preuniversitar de stat;

(ii) decizia de repartizare emisă de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB în urma concursului național ori decizia de repartizare emisă de unitatea de învățământ particular și avizată de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB sau comunicată ISJ/ISMB, după caz, în urma concursului în baza căruia cadrul didactic s-a transferat/titularizat în învățământul preuniversitar particular;

(iii) dispoziția de repartizare în învățământul preuniversitar în cazul absolvenților liceelor pedagogice, dispoziția de repartizare guvernamentală ori dispoziția de repartizare a unei comisii naționale/centrale de repartizare în învățământul preuniversitar pentru cadrele didactice astfel repartizate care, ulterior repartizării, nu au mai participat la un concurs național sau organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în baza căruia să se fi transferat/titularizat în învățământul preuniversitar.

b) prin repartizarea pe posturi didactice/catedre vacante, coordonată de ISJ/ISMB, potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică, conform prevederilor prezentei Metodologii.

(7) Cadrul didactic titular/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6), care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări sau care este calificat pentru a preda două sau mai multe discipline, poate solicita, în etapa de soluționare a cererilor de restrângere de activitate prin repartizarea pe posturi didactice/catedre vacante coordonată de ISJ/ISMB, ocuparea unui post didactic/unei catedre vacant(e) sau trecerea într-o altă funcție didactică, în concordanță cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului, în aceeași unitate de învățământ sau în alte unități de învățământ.

(8) Transferarea personalului didactic de predare prevăzut la art. 106 sau la art.107 alin. (1) aflat în restrângere de activitate se realizează la nivelul județului/municipiului București doar pentru ocuparea de posturi de educator în învățământul

antepreșcolar într-o altă unitate de învățământ/altă creșă cu personalitate juridică, nearondată unei unități de învățământ, pentru care autoritățile administrației publice locale au calitatea de persoană juridică fondatoare, decât cea în care este încadrat.

(9) În ședința de repartizare, cadrele didactice aflate în restrângere de activitate își pot constitui catedra și cu orele din propria normă didactică de predare rămase în încadrare la disciplina/disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră. În situația în care cadrul didactic optează pentru o altă catedră vacantă, orele eliberate pot fi ocupate de alte cadre didactice participante la ședința de repartizare, cu îndeplinirea condițiilor de studii și a prevederilor prezentei Metodologii.

Art. 38 Consiliile de administrație ale unităților de învățământ stabilesc, conform art. 26, 27 și art. 28 alin. (4), listele cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate și le transmit la ISJ/ISMB. Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate întocmește lista cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate la nivel județean/nivelul municipiului București, pe discipline, cu precizarea tuturor specializărilor dobândite prin studii și o publică prin postare pe site-ul instituției, concomitent cu lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete, prevăzută la art. 34 alin. (2) lit. b).

Art. 39 În unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ, licee tehnologice, unități de învățământ având clasele pregătitoare-XII/XIII sau V-XII/XIII, posturile didactice/catedrele vacante se publică pentru nivelul cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic. În mod excepțional, în unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ, pentru etapa de soluționare a restrângerilor de activitate, pot fi publicate și catedre vacante de nivel gimnazial sau profesional.

Art. 40 Soluționarea restrângerilor de activitate a cadrelor didactice se realizează în ședința de repartizare organizată de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate, în perioada prevăzută de Calendar. Cadrul didactic care solicită soluționarea restrângerii de activitate la unități de învățământ din alte județe anexează la cererea de înscriere adevărul eliberată de ISJ/ISMB pe teritoriul căruia se află unitatea/unitățile de învățământ la care cadrul didactic este angajat, din care să rezulte că postul/catedra ocupat(ă), în anul școlar 2026-2027, este în restrângere de activitate, iar cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență.

Art. 41 (1) Cadrul didactic transferat în etapa de restrângere de activitate, sesiunea 2026, revine pe postul didactic/catedra avut(ă) anterior în situația în care, până la data începerii cursurilor anului școlar 2026-2027, se constată că postul didactic/catedra respectiv(ă) a fost vacantat(ă) sau reînființat(ă) ori s-a reînființat cel puțin jumătate de normă din catedra respectivă, iar cadrul didactic respectiv nu a ocupat un alt post/o altă catedră în etapa de pretransfer, directorul/directorii unității/unităților de învățământ având obligația să comunice în scris cadrului didactic decizia emisă de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB de revenire pe postul/catedra deținut(ă) anterior.

(2) Posturile didactice/catedrele eliberate în condițiile alin. (1) se ocupă în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, conform prevederilor prezentei Metodologii.

## Secțiunea a 2-a

### Organizarea și desfășurarea transferului consimțit între unitățile de învățământ

Art. 42 (1) Pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ, ca urmare a restrângerii de activitate, personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3) aflat în restrângere de activitate, depune, la unitatea de învățământ în care solicită transferul și la ISJ/ISMB în a cărui rază teritorială își are sediul unitatea de învățământ la care se solicită transferul, în perioadele prevăzute în Calendar, cereri-tip, conform anexei nr. 14, însoțite de documentele menționate în aceasta, aprecierea sintetică a consiliului de administrație al unității de învățământ la care a intrat în restrângere de activitate și o adevărul, eliberată de conducerea unității de învățământ în care este angajat, în care se menționează cauzele pentru care postul didactic/catedra a ajuns în situația de restrângere de activitate. Cadrele didactice care solicită transferarea pe posturi din cadrul CJRAE/CMBRAE sau pe posturi în centre și cabinete de asistență psihopedagogică/logopedice/pentru furnizarea serviciilor de sprijin depun cereri, în perioadele prevăzute în Calendar, la CJRAE/CMBRAE și la ISJ/ISMB.

(2) Cererile se depun mai întâi la ISJ/ISMB și apoi la unitățile de învățământ/CJRAE/CMBRAE, conform Calendarului. La cererile care se depun la unitățile de învățământ /CJRAE/CMBRAE se anexează, în copie, documente conform art. 4 alin. (19).

(3) Un cadru didactic se poate înscrie la etapa de soluționare a restrângerii de activitate prin transfer într-un singur județ sau numai în municipiul București.

Art. 42 (4) Personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), înscris la etapa de soluționare a restrângerii de activitate prin transfer, face dovada domiciliului până la data depunerii dosarelor la ISJ/ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate, **carte de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului** sau carte de identitate provizorie. Personalul didactic de predare trebuie să aibă domiciliul în județul în care solicită transferul. Personalul didactic de predare care solicită transferul în municipiul București, titular în învățământul preuniversitar/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6) în alte județe, face dovada domiciliului în municipiul București până la data depunerii dosarelor la ISJ/ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate, **carte de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului** sau carte de identitate provizorie.

(5) Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică dosarele depuse, îndeplinirea condițiilor pentru transfer, evaluează dosarele și afișează punctajele stabilite, potrivit anexei nr. 2, pe pagina web a ISJ/ISMB, pentru personalul didactic de predare care îndeplinește condițiile de transfer. Comisiile de mobilitate ale unităților de învățământ preiau informațiile privind situația personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar înscris la etapa de soluționare a restrângerilor de activitate prin transfer de pe pagina web a ISJ/ISMB.

(6) Eventualele contestații la punctajele stabilite de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate se depun, în scris, la ISJ/ISMB și se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20). Punctajele finale stabilite după soluționarea contestațiilor se afișează pe pagina web a ISJ/ISMB.

(7) Condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor avizate de ISJ/ISMB, însoțite și de grilele de evaluare, dacă este cazul, se afișează la sediile unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE și, dacă este posibil, și pe pagina web a unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE, înainte de perioada de depunere a dosarelor la unitățile de învățământ.

Art. 43 (1) Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, constituită conform prevederilor art. 33 alin. (9), verifică dosarele de înscriere, documentele de numire/transfer/repartizare, documentele de numire/transfer/repartizare emise în urma concursului în baza cărora cadrele didactice s-au transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau dispozițiile de repartizare, după caz, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform prezentei Metodologii, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de ISJ/ISMB. În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul ISJ/ISMB, potrivit anexei nr. 2, și înaintează consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.

(2) În situația punctajelor egale, la departajarea cadrelor didactice, comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ are în vedere faptul că prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor prin transfer au în ordine:

- a) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) angajate în unitatea de învățământ;
- b) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) angajate într-o unitate din cadrul consorțiului, dacă unitatea de învățământ face parte dintr-un consorțiu.

(3) În situația în care nu se realizează departajarea în condițiile alin. (2), atunci pentru departajare se aplică, în ordine, criteriile prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2, în baza documentelor justificative.

(4) Propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ/CJRAE/CMBRAE sunt analizate în consiliul de administrație al unității de învățământ/CJRAE/CMBRAE, care selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă transferul. La validarea unui cadru didactic pentru care se acordă transferul se ține seama dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute de prezenta Metodologie, dacă studiile sunt în concordanță cu postul didactic/catedră vacant(ă) solicitat(ă), conform Centralizatorului, dacă deține avizele și atestatele necesare pentru ocuparea postului didactic/catedrei vacant(e) solicitat(e) și, când este cazul, dacă a promovat proba practică/orală sau inspecția specială la clasă, după caz, în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e) și dacă sunt îndeplinite condițiile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform prezentei Metodologii, inclusiv toate condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ/CJRAE/CMBRAE, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20).

Art. 44 (1) În baza validării făcute de consiliul de administrație, în condițiile respectării stricte a prevederilor legale, directorul emite acordurile privind transferul cadrelor didactice în unitatea respectivă. Directorii unităților de învățământ care au emis acorduri pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate înștiințează în scris ISJ/ISMB.

(2) În perioada prevăzută de Calendar, cadrele didactice aflate în restrângere de activitate depun la ISJ/ISMB acordurile pentru transfer obținute de la unitățile de învățământ.

Art. 45 Soluționarea cererilor de restrângere de activitate prin transfer consimțit între unitățile de învățământ se realizează în ședința de repartizare organizată de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate, în perioada prevăzută de Calendar, în baza acordurilor emise de conducerea unităților de învățământ, conform prevederilor legale privind transferul consimțit între unități de învățământ pe posturi didactice de predare/catedre vacante și a prevederilor art. 33 alin. (3).

### Secțiunea a 3-a

#### **Organizarea și desfășurarea transferării personalului didactic de predare aflat în restrângere de activitate, prin repartizare pe posturi didactice/catedre vacante coordonată de ISJ/ISMB**

Art. 46 (1) După soluționarea cererilor de restrângere de activitate prin transfer consimțit între unitățile de învățământ, conform prezentei Metodologii, cererile de transfer consimțit pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), art. 106 sau art.107 alin. (1) aflate în restrângere de activitate, care nu au obținut acordul privind transferul consimțit între unități de învățământ, precum și cele care nu s-au adresat unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE pentru obținerea acestui acord, dar care au depus cereri la ISJ/ISMB în perioada prevăzută de Calendar, se soluționează în ședință de repartizare, coordonată de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate, în condițiile prezentei Metodologii, pe posturi didactice/catedre vacante, luând în considerare prevederile art. 33 alin. (3), în următoarea ordine:

- a) soluționarea restrângerii de activitate în cadrul unității de învățământ, în ordinea descrescătoare a punctajului;
- b) soluționarea restrângerii de activitate la nivelul consorțiului, în ordinea descrescătoare a punctajului;
- c) soluționarea restrângerii de activitate la nivelul aceleiași localități/municipiului București, ținând seama de prevederile alin. (3), în ordinea descrescătoare a punctajului;
- d) soluționarea restrângerii de activitate la nivelul județului, ținând seama de prevederile alin. (3), în ordinea descrescătoare a punctajului;
- e) soluționarea restrângerii de activitate în alte județe, ținând seama de prevederile alin. (3), în ordinea descrescătoare a punctajului.

(2) Restrângerea de activitate în cadrul unității de învățământ se soluționează prin transferarea cadrelor didactice prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3) pe un alt post didactic/o altă catedră în aceeași unitate de învățământ, conform specializărilor obținute prin studii, ținând seama de prevederile art. 165 coroborate cu prevederile art. 249 alin. (3), (5)-(28), 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, art. 208 alin. (1)-(10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, de condițiile prevăzute în prezenta Metodologie și de prevederile Centralizatorului.

(3) La ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, ca urmare a soluționării restrângerii de activitate, în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), are prioritate cadrul didactic prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3) care are înscris în documentul de numire/transfer/repartizare cel puțin una dintre disciplinele/specialitățile din care este constituit postul didactic/catedra solicitat(ă).

(4) Cadrele didactice aflate în situația prevăzută la alin. (1) lit. e) trebuie să facă dovada domiciliului în județul în care solicită transferul pentru restrângere de activitate până la data depunerii dosarelor la ISJ/ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate, **carte de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului** sau carte de identitate provizorie. Cadrele didactice care solicită soluționarea restrângerii de activitate în municipiul București, titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) angajate în unități de învățământ din alte județe, fac dovada domiciliului în municipiul București, până la data depunerii dosarelor la ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate, **carte de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului** sau carte de identitate provizorie.

Art. 47 (1) În ședința de repartizare, opțiunea fiecărui cadru didactic se exprimă în scris, conform cererii-tip, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței, cu certificare prin semnătura solicitantului sau a împuternicitei, acesta din urmă prezentând procura notarială în original.

(2) În cazul în care două sau mai multe cadre didactice care participă la etapa de transferare pentru restrângere de activitate au același punctaj și optează pentru același post didactic/catedră vacant(ă), postul didactic/catedra se ocupă prin aplicarea, în ordine, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2, în baza documentelor justificative.

(3) În cazul în care cadrul didactic aflat în restrângere de activitate:

a) nu este prezent în momentul în care este solicitat să exprime opțiunea, personal sau printr-un împuternicit, desemnat prin procură notarială în original, la ședința de soluționare a cererilor de transferare pentru restrângere de activitate, va putea opta pentru posturile rămase în listă în momentul în care ajunge în fața comisiei sau, dacă nu se prezintă până la finalul ședinței de transferare, comisia îi atribuie din oficiu un post didactic/catedră vacant(ă) din lista afișată, conform punctajului, în condițiile prevăzute în prezenta Metodologie;

b) este prezent, dar refuză să exprime o opțiune valabilă, comisia îi atribuie din oficiu un post didactic/catedră vacant(ă) din lista afișată, conform punctajului, în condițiile prevăzute în prezenta Metodologie.

(4) În cazul în care un cadru didactic aflat în restrângere de activitate refuză să își întocmească dosarul, conducerea unității de învățământ întocmește dosarul acestuia, iar comisia județeană/a municipiului București de mobilitate îi atribuie, din oficiu, un post didactic/catedră vacant(ă) la finalul etapei de transferare pentru restrângere de activitate din lista afișată, conform punctajului, în condițiile prevăzute în prezenta Metodologie. Cadrului didactic aflat în restrângere de activitate, căruia i s-a atribuit un post didactic/catedră din oficiu și care nu se prezintă la postul/catedra atribuit(ă), i se aplică, în mod corespunzător, dispozițiile legale privind concedierea individuală.

(5) În mod excepțional, în situația în care cererile de transferare pentru cadrele didactice aflate în restrângere de activitate care nu au obținut acordul privind transferul consimțit între unități de învățământ nu pot fi soluționate numai pe posturi didactice/catedre vacante propuse pentru repartizare în ședința de transfer, restrângerile de activitate se soluționează și pe posturi didactice/catedre propuse pentru transfer consimțit între unitățile de învățământ rămase vacante, în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3).

(6) În situația în care cererile de transferare pentru cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate nu pot fi soluționate prin transfer pe posturi didactice/catedre vacante, cadrele didactice titulare sunt detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe posturi didactice/catedre rezervate.

Art. 48 (1) **Completările de normă didactică de predare rămase nesoluționate** și restrângerile de activitate ale cadrelor didactice titulare rămase nesoluționate prin transfer se soluționează pe perioadă nedeterminată sau determinată, în condițiile prezentei Metodologii, la începutul și la finalul ședințelor de repartizare ulterioare prevăzute în Calendar.

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

Art. 49 (1) Hotărârile comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, luate în ședința de repartizare, pot fi contestate în perioada prevăzută în Calendar. Contestățiile se înregistrează la secretariatul ISJ/ISMB și se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20).

(2) După soluționarea contestațiilor, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite decizia de repartizare pentru soluționarea restrângerii de activitate, cu precizarea unității/unităților de învățământ cu personalitate juridică, postului didactic/catedrei, nivelului de învățământ indiferent de nivelul de învățământ din care provine solicitantul, precum și a regimului de mediu, ținând seama de prevederile art. 5 alin. (5). În decizia de repartizare pentru soluționarea restrângerii de activitate nu se precizează viabilitatea postului didactic/catedrei, iar structura/structurile unităților de învățământ cu personalitate juridică se precizează numai în situația în care regimul de mediu al structurii/structurilor este diferit de regimul de mediu al unității de învățământ cu personalitate juridică. În baza deciziei de repartizare pentru soluționarea restrângerii de activitate, directorul/directorii unității/unităților de învățământ cu personalitate juridică încheie, cu cadrul didactic repartizat, contractul individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

(3) Personalul didactic de predare titular transferat va fi detașat în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate sau va beneficia de completarea normei didactice de predare, după caz, în situația în care, după etapa de transfer sau până la data de 1 septembrie 2026, se constată că postul didactic/catedra pe care s-a transferat a fost redus(ă) ca urmare a nerealizării planului de școlarizare, a reorganizării unităților de învățământ sau a modificării planurilor-cadru de învățământ.

## **Capitolul XVI**

### **Dispoziții tranzitorii și finale**

**Art. 108 (1)** În cuprinsul prezentei metodologii, începând cu data reorganizării instituțiilor aflate în coordonarea/subordonarea Ministerului Educației și Cercetării:

a) denumirea „Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar” se va citi „Agenția Română pentru Asigurarea Calității și Inspecție în Învățământul Preuniversitar”;

b) denumirea „inspectorat școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București”, respectiv „ISJ/ISMB” se va citi „direcția județeană de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar”, respectiv „DJIP/DMBIP”;

c) denumirile „inspector școlar general” și „inspector școlar general adjunct” se vor citi „director general” și „director general adjunct”;

d) denumirea „casa corpului didactic”, respectiv „CCD” se va citi „centru pentru cariera didactică”, respectiv „CCD”.

(2) După reorganizarea instituțiilor subordonate Ministerului Educației și Cercetării, vacantarea posturilor didactice, de conducere, de îndrumare și control, după caz, recrutarea, selecția și încadrarea personalului didactic de predare și a personalului de conducere, îndrumare și control, după caz, din noile instituții înființate se vor realiza conform regulamentelor de organizare și funcționare a respectivelor instituții, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) La etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pot fi înscriși, în baza adeverinței de absolvire, anexată în copie certificată „Conform cu originalul”, absolvenții care au susținut examenul de absolvire/licență în perioada februarie 2025-august 2026. Absolvenții care au susținut examenul de absolvire/licență până în ianuarie 2025 (inclusiv) pot fi înscriși la etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, numai dacă anexează, în copie certificată, la cererea de înscriere, diploma de absolvire/licență și foaia matricolă/suplimentul de diplomă.

(4) Specializările absolvenților învățământului superior, postliceal sau liceal pedagogic care se înscriu la etapele de transferare pentru restrângere de activitate, modificarea duratei contractului individual de muncă pe durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de pretransfer prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, de detașare în interesul învățământului, de detașare la cerere, la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat sau particular trebuie să se regăsească în Centralizator.

(5) Cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ/specializări care solicită transferul pentru restrângere de activitate/pretransferul consimțit între unități de învățământ pe o catedră în componența căreia intră și ore din propria normă didactică de predare, la una din unitățile/specializările la/pe care este titular, nu trebuie să obțină acordul/acordul de principiu pentru transfer/pretransfer și pentru orele de la unitatea de învățământ în care este deja titular.

(6) Cadrele didactice/candidații care se înscriu la două sau mai multe etape de mobilitate a personalului didactic de predare sau, în perioada de înscriere la concursul național, depun/transmit dosare în două sau mai multe județe sau în două sau mai multe județe și municipiul București au obligația de a declara atât la înscriere, cât și înainte de a opta pentru ocuparea unui post didactic/unei catedre în ședințele de repartizare organizate conform Calendarului, situația posturilor didactice/catedrelor ocupate în etapele anterioare ale mobilității în județ/municipiul București sau în alte județe/municipiul București ori în cadrul aceleiași etape, dar la o dată anterioară.

**Art. 109 (1)** Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate își desfășoară activitatea pe durata unui an calendaristic, în conformitate cu prevederile Calendarului, și este abilitată să ia decizii și în afara perioadelor prevăzute de acesta, cu excepția întregirii de normă didactică, a completării de normă didactică de predare pe perioadă nedeterminată și a transferului pentru restrângere de activitate consimțit între unitățile de învățământ sau la cerere/pretransferului consimțit între unitățile de învățământ, a personalului didactic de predare, după cum urmează:

a) organizarea ședințelor de repartizare pentru candidații rămași nerepartizați, soluționarea completărilor de normă didactică de predare pe perioadă determinată și a detașărilor în interesul învățământului pentru restrângere nesoluționată, monitorizarea concursurilor/testărilor organizate de unitățile de învățământ în vederea ocupării pe perioadă determinată a posturilor didactice care se vacantează pe parcursul anului școlar și refacerea documentelor de numire/transfer/repartizare pentru personalul didactic de predare titular, ca urmare a reorganizării unor unități de învățământ, a transformării unor unități de învățământ în unități de alt nivel sau a schimbării denumirii unităților de învățământ;

b) soluționarea unor situații care pot să apară: detașare la cerere pentru cadrele didactice participante la concursuri naționale în învățământul preuniversitar, conform prezentei Metodologii sau în baza punctajului, detașare în interesul învățământului, schimb de posturi între cadre didactice angajate pe perioadă determinată, pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi prin consimțământ scris între cadrele didactice, repartizarea cadrelor didactice care ocupă posturi didactice/catedre rezervate, rămase fără post/catedră ca urmare a revenirii titularului la post etc., cu informarea și avizul Ministerului Educației și Cercetării.

(2) Toate situațiile prevăzute la alin. (1) lit. b), în afara perioadelor prevăzute în Calendar, se analizează în cadrul comisiilor paritare constituite la nivelul ISJ/ISMB.

(3) Ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar, după derularea etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar prevăzute în Calendar, în condițiile alin. (1) și (2), se realizează conform ordinii de repartizare prevăzută în prezenta Metodologie.

(4) Candidații repartizați conform alin. (1) și (2) au obligația de a se prezenta la post/catedră în vederea încheierii contractului individual de muncă/actului adițional la contractul individual de muncă în maximum 3 (trei) zile de la comunicarea deciziei de repartizare. În cazul neprezentării la post în termen de maximum 3 (trei) zile de la comunicarea deciziei, aceasta se revocă. Sunt exceptate situațiile de neprezentare la post din motive neimputabile candidaților: motive medicale, calamități naturale etc., care pot fi justificate cu documente.

(5) Cadrele didactice titulare a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată în etapele prevăzute de Calendar pot fi detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru care nu au studii corespunzătoare, fiind salarizate ca personal didactic de predare fără studii corespunzătoare postului, cu acordul scris al cadrelor didactice în cauză.

**Art. 110 Contestațiile privind mobilitatea personalului didactic de predare pe posturi didactice/catedre se adresează instituției/unității de învățământ organizatoare la termenele prevăzute de Calendar sau în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la afișarea/comunicarea rezultatelor în afara termenelor prevăzute în Calendar și se soluționează de consiliul de administrație al acesteia în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la depunere. Hotărârile consiliului de administrație al instituției/unității de învățământ pot fi atacate numai prin procedurile contenciosului administrativ, contestațiile reprezentând plângeri prealabile reglementate de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.**

**Anexa nr. 19 la METODOLOGIA – CADRU PRIVIND MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026 aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 6695/14.11.2025**

**CALENDARUL**

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

- 4) Completarea normei didactice de predare a personalului didactic la nivelul inspectoratului școlar și **transferarea personalului didactic aflat în restrângere de activitate:**
- a) afișarea, pe pagina web a inspectoratelor școlare, a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;
  - b) afișarea, pe pagina web a inspectoratelor școlare, a listei cadrelor didactice care intră în reducere de activitate, începând cu data de 1 septembrie 2026;
  - c) afișarea la sediile unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE și pe paginile web ale acestora (dacă există) a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratele școlare;  
Termen: 25 februarie 2026
  - d) înregistrarea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, cadrelor didactice aflate în reducere de activitate, la inspectoratele școlare; verificarea și avizarea dosarelor depuse de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate;  
Perioada: 26 februarie-4 martie 2026
  - e) afișarea pe pagina web a inspectoratului școlar a listelor cu punctajele cadrelor didactice care solicită soluționarea reducerii de activitate;  
Termen: 5 martie 2026
  - f) înregistrarea contestațiilor la punctajele acordate;  
Perioada: 5-6 martie 2026
  - g) soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale pe pagina web a inspectoratului școlar;  
Termen: 10 martie 2026  
Perioada: 5-10 martie 2026
  - h) organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor pe pagina web a inspectoratului școlar;  
Perioada: 5-10 martie 2026
  - i) depunerea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice aflate în restrângere de activitate, pentru obținerea acordurilor/acordurilor de principiu în vederea soluționării restrângerii de activitate la unitățile de învățământ/CJRAE/CMBRAE;  
Perioada: 5-10 martie 2026
  - j) analiza în consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE a solicitărilor și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar;  
Termen: 11 martie 2026  
Perioada: 11-12 martie 2026
  - k) depunerea și înregistrarea contestațiilor, la unitatea de învățământ/CJRAE/CMBRAE, privind acordurile/acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către personalul didactic care solicită transfer consimțit între unitățile de învățământ;  
Perioada: 11-12 martie 2026
  - l) soluționarea contestațiilor privind acordurile/acordurile de principiu pentru transfer emise de unitățile de învățământ/CJRAE/CMBRAE în consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar;  
Termen: 13 martie 2026
  - m) depunerea acordurilor/acordurilor de principiu cadrelor didactice care solicită soluționarea restrângerii de activitate la comisia județeană/a municipiului București de mobilitate;  
Perioada: 16-17 martie 2026
  - n) soluționarea în ședință de repartizare, în ordine, a:
    - (i) cererilor cadrelor didactice titulare pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată/nedeterminată, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe perioadă determinată;
    - (ii) cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin transfer;
    - (iii) cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată;
    - (iv) cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;Termen: 18 martie 2026
  - o) înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a reducerilor de activitate;  
Perioada: 18-19 martie 2026
  - p) soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;  
Termen: 20 martie 2026
  - q) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare, ținând seama de prevederile art. 5 alin (5) din Metodologie.  
Perioada: 23-27 martie 2026