



Aprob,

Inspector Școlar General,

prof. Rodica LEONTIEȘ

**Procedură de sistem privind detașarea în interesul învățământului a
cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025-2026,
prin utilizarea platformei e-titularizare.ro**

Cod procedură: MANAGEMENT PS 12

Ediția: I

Revizia: 1

Data emiterii: 10/04/2025

Data aprobării: 14/04/2025

Verificat, Auditor,
Ec. Cătălin Adrian ROTARU

Avizat,
Inspector Școlar General Adjunct
Președinte comisie de mobilitate,
prof. dr. Florentin Traian CIOBOTARU

Elaborat,
Inspector școlari pentru managementul
resurselor umane
prof. Crina CIOBANU
Inspector pentru activități educative
extrașcolare cu atribuții pentru
managementul resurselor umane
prof. dr. Maria Andreea GORAȘ



Cuprins:

1. Scopul procedurii.....	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință.....	4
4. Definiții și abrevieri	5
4.1 Definiții	5
4.2 Abrevieri	5
5. Descrierea procedurii	6
6. Responsabilități	10
7. Formulare.....	11
8. Înregistrări/ Anexe	12



1. Scopul procedurii

Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate.

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie.

Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea proceselor elaborate.

Scopul specific al prezentei proceduri este de aplicare a prevederilor Metodologiei la termenele din Calendar privind detașarea în interesul învățământului a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025-2026.

2. Domeniul de aplicare

Nr. crt	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume
2.1	Aplicare	ISJ	Inspector școlar general	Rodica LEONTIEȘ
2.2	Aplicare	Management	Inspectori școlar general adjunct/Inspectori școlari	Florentin Traian CIOBOTARU/Comisia de mobilitate
2.3	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Creangă Ion
2.4	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform deciziei
2.5	Informare și aplicare	Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Iași, membrii Comisiei județene pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă și candidații conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Iași	
2.6	Alte scopuri	Audit	Auditor	Rotaru Cătălin
2.7	Aplicare și arhivare	Secretariat tehnic	Comisie conform deciziei	Hulubei Lenuța Simion Mihaela Prodan Irina



3. Documente de referință

- 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 2025-2026, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/02.12.2024
- Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026, Anexa 19 la Metodologia-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
- O.M.E. nr. 4016/14.03.2024 pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2025
- Ordin SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordinul MECTS nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare

4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

Competențe – ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică.

4.2 Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedură de sistem
2.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
3.	I.S.J. IAȘI	Inspectoratul Școlar Județean Iași
4.	CA al I.S.J. IAȘI	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași
5.	CJODC	Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului
6.	CJM	Comisia județeană de mobilitate
7.	LÎP	LEGEA învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023
8.	Metodologie	Metodologia-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
9.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026, Anexa 19 la Metodologia-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
10	Centralizator	O.M.E. nr. 4016/14.03.2024 pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2024
11.	DPPD	Programe de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic/departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic
12.	Concurs	Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar
13.	Anunț	Anunțul privind graficul și modalitatea de înscriere la concurs și la etapele de mobilitate



5. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

În conformitate cu art. 4 alin. (1) din Metodologia cadru, etapele de mobilitate ale personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar și activitățile aferente se organizează în ordinea următoare:

- a) constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;
- b) constituirea normei didactice de predare, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, în ordine, a personalului didactic de predare titular, respectiv a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6);

.....

- n) detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, precum și a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2025;

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Proiectul planului de școlarizare aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ pentru anul școlar 2025-2026

- Planurile cadru în vigoare, aprobate prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării
- Decizii de numire/transfer/repartizare pe post/catedră și copii ale actelor de studii
- Metodologia cadru aprobată prin O.M.E. nr. 7495/2024
- Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026

- **Solicitare de principiu** formulată de unitatea de învățământ primitoare pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2025-2026 - **ANEXA 1**;
- **Acord** pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2025-2026 - **ANEXA 2**;
- **Cererea** pentru susținerea **probei practice/orale** de profil la Inspectoratul Școlar Județean Iași, pentru detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar 1 septembrie 2025 - **ANEXA 3**;
- **Model de aviz** emis de directorul unității de învățământ unde cadrul didactic este titular – **ANEXA 4**;
- **Adeverință** structură post – **ANEXA 5**;
- **Declarația** pe propria răspundere privind conformitatea documentelor – **ANEXA 6**;
- **Declarația** privind postul ocupat anterior etapei de detașare – **ANEXA 7**;
- **Macheta cadre didactice titulare pentru care s-a propus detașarea în interesul învățământului (va fi completată de unitatea primitoare).**



5.3. Modul de lucru

Nr. crt.	Operațiunea	Acțiunea	Termen/ Perioadă	Obs
1.	Organizare	- constituirea comisiei județene de mobilitate	până la 8 ianuarie 2025	
		- inspectorii MRU publică procedura pe pagina web a inspectoratului școlar;	23 aprilie 2025	
2.	Activități desfășurate la nivelul unităților de învățământ	- constituirea comisiei de mobilitate conform art. 33 alin. 9 din Metodologie	până la 8 ianuarie 2025	
		- unitatea de învățământ primitoare va solicita acordul scris al cadrului didactic și avizul consiliului de administrație la care cadrul didactic este titular	Perioada: 5-12 mai 2025	
		- înregistrarea acordurilor pentru detașare în interesul învățământului, la unitățile de învățământ	Perioada: 5-12 mai 2025	
		- discutarea și soluționarea propunerilor pentru detașare în interesul învățământului în consiliile de administrație ale unităților de învățământ	Până la data de 16 iunie 2025	
		- transmiterea listei cadrelor didactice titulare pentru care s-a propus detașarea în interesul învățământului, însoțite de acordurile acestora, la inspectoratele școlare	Până la data de 19 iunie 2025	
3.	Activități desfășurate la nivelul I.S.J. Iași	- organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului	Perioada: 30 mai-13 iunie 2025	
		- numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de conducere, îndrumare și control neocupate prin concurs	Până la data de 18 august 2025	
		- emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare pe post/catedră	Perioada: 20-25 august 2025	

5.3.1 Înregistrarea cererilor pentru etapa de detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2025-2026, conform art. 84, art. 85 din Metodologie

5.3.1.1 Cererile de înscriere (Acordurile) pentru etapa de detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2025-2026, conform art. 84 și art. 85 din Metodologie, potrivit Anexei nr. 14, însoțite de copii scanate de pe documentele solicitate, se înregistrează on-line pe platforma dedicată <https://e-titularizare.ro>, conform Calendarului.

NOTA: Pe platforma dedicată <https://e-titularizare.ro> **NU SE FOLOSESC DIACRITICE ȘI NICI CARACTERE SPECIALE**, nici în cazul numelui / prenumelui candidatului și nici în cazul denumirii fișierelor încărcate pe Platforma. Singurele caractere speciale admise sunt:

„-” – linie, minus

„_” – linie jos, underscore

„.” – punctul

Denumirea unui fișier nu poate depăși 150 caractere, din acest motiv este necesară abrevierea denumirii disciplinei.

5.3.1.2 Înregistrarea are loc conform precizărilor și cerințelor specifice din prezenta procedură transmisă în timp util în rețeaua școlară din județul Iași și postată pe site-ul I.S.J. IAȘI la adresa www.isjiasi.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE – Detașare.

5.3.1.3 Link-ul de conectare la platforma on-line dedicată este postat pe site-ul I.S.J. IAȘI la adresa www.isjiasi.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE – Detașare - Înregistrare candidați - <https://e-titularizare.ro>

Având în vedere că în județul Iași dosarele se înregistrează exclusiv on-line, pe platforma e-titularizare.ro, conform procedurii de sistem, Inspectoratul Școlar Județean Iași solicită TUTUROR CANDIDAȚILOR dosare de înscriere complete, cu toate actele precizate în cerere. Candidații vor încărca dosarul electronic, scanat, cu documentele aferente în copie, CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității, lizibil, la minimum 150 dpi.

5.3.1.4 Se completează, se datează corespunzător și se semnează cererea-tip în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii sau necompletarea tuturor spațiilor cu informațiile solicitate conduce la invalidarea dosarului de înscriere), Anexa 14 la Metodologie, *Acord pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2025-2026.*

Documentele care urmează să fie încărcate sunt cele precizate în cerere.

Se scanează câte un fișier în format .PDF conform cererii pentru fiecare document solicitat și se salvează denumindu-l astfel:

Numele_initiala_tata_prenumele_Nr._de_Ordine_din_cerere_DII_disciplina_solicitată_abreviată.

5.3.1.5 În perioada dedicată conform informațiilor precizate în CALENDARUL DE MOBILITATE candidații **încarcă documentele de înscriere în platformă dedicată**, accesând link-ul <https://e-titularizare.ro>

Aplicația se va accesa în mod obligatoriu de pe un desktop sau laptop.

În platformă se încarcă exclusiv fișiere scanate format .PDF.

Nu se pot încărca fișiere arhivate de tip .ZIP și .RAR, dar nici fișiere de tip imagine, cum ar fi .JPEG, .PNG, .BMP etc.

Încărcarea documentelor de înscriere în platformă se face respectând pașii următori:

1. Accesați link-ul <https://e-titularizare.ro> postat pe site-ul I.S.J. IAȘI la adresa www.isjiasi.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Detașare - Înregistrare

candidați.

2. Creați-vă contul necesar accesării și utilizării platformei de înscriere. **User-ul** va fi generat de aplicație (**adresa de e-mail a candidatului**), iar **parola** o stabiliți dvs., conform instrucțiunilor din aplicație.

ATENȚIE! Candidatul trebuie să dispună de o **adresă de e-mail validă și funcțională** la care să aibă acces. Vă recomandăm să testați în prealabil accesul la căsuța de mail pe care intenționați să o utilizați la crearea contului pe Platforma <https://e-titularizare.ro>, asigurându-vă că user-ul și parola de e-mail vă sunt cunoscute. **ATENȚIE!** Este obligatoriu să **salvați user-ul și parola** (credențialele) de acces în Platforma <https://e-titularizare.ro> într-un loc sigur, la care să aveți acces doar dvs., neexistând posibilitatea de recuperare ulterioară. Ori de câte ori accesați aplicația, **utilizați același user și aceeași parolă**. Credențialele rămân valabile pentru accesarea platformei și în cadrul etapelor de concurs județean și testare județeană de suplinare.

3. Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal. Bifați opțiunea.

4. Datele personale (Numele, inițiala/inițialele tatălui, prenumele, CNP, nr. telefon mobil, domiciliu, gen, adresă de e-mail). *Completați fără diacritice.*

5. Selectați etapa de mobilitate vizată la care participați (1. Detasare în interesul învățământului. *Selectați*)

6. Alegeți denumirea postului didactic/catedrei din listă, conform Centralizatorului. Derulați lista DISCIPLINA POSTULUI/CATEDREI și dați click pe postul didactic/catedra vizat/ă. Postul didactic/catedra se va înscrie automat în prima casetă. Repetați operațiunea pentru a înscrie și altă/alte posturi didactice/catedre (*cel mult 4 opțiuni*) **SAU Nu este cazul.**

7. Încărcați dosarul de înscriere la această etapă, scanat, având câte un fișier .PDF pentru fiecare document scanat din cerere, salvat cu denumirea specificată la pct. 5.3.1.4.

ATENȚIE! Denumirea fișierului trebuie să conțină maxim 150 de caractere, cu tot cu “-“ și “_” dintre cuvinte și cu “.” și extensia “.pdf” a documentului.

(Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv dosarul dvs. de repartizare - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea/secțiunile respective)

10. Încărcați **declarația de conformitate a documentelor din dosarul de înscriere**. *Încarcă aici*

11. Click pe tasta **TRIMITETI (SUBMIT)** (se transmite răspunsul dvs. cuprinzând dosarul de înscriere, dar și datele completate în formular).

Platforma generează automat numărul de înregistrare pentru dosarul de înscriere la etapă și vi-l transmite pe adresa de e-mail cu care ați creat contul.

5.3.1.6 Inspectorii școlari MRU și informaticienii MRU verifică dosarele de înscriere pentru toate disciplinele. Datele din cererea de înscriere a candidaților sunt înregistrate în sistemul informatizat al MEC. Informaticienii MRU introduc în sistemul informatizat datele din cererea de înscriere creând fișe de ocupări.

5.3.1.7. În cazul în care candidații transmit un dosar incomplet sau cu documente neconforme, inspectorii școlari MRU, abilitați cu verificarea corectitudinii și legalității documentelor, vor informa candidatul prin intermediul Platformei <https://e-titularizare.ro> pentru completarea dosarului. Platforma permite un sistem unidirecțional de anunțuri, de la Inspectori la Candidați.

ATENȚIE! Candidații sunt responsabili pentru consultarea periodică a Platformei <https://e-titularizare.ro> pe toată durata desfășurării etapelor de mobilitate pentru a vedea anunțurile Inspectorilor.

În momentul transmiterii unui anunț de la Inspectori către Candidați, aceștia din urmă primesc pe emailul declarat la înregistrarea în Platformă un email cu textul anunțului. Este responsabilitatea Candidaților să-și verifice emailul pe toată durata desfășurării etapelor de mobilitate pentru a vedea anunțurile Inspectorilor.

Astfel, candidații vor fi anunțați în vederea încărcării documentelor lipsă sau neconforme / reîncărcării documentelor în forma solicitată, în secțiunea dedicată din platformă, denumită **Documente în completare**. Se încarcă fișierele scanate .PDF. **Termenul de reîncărcare a documentelor este de 24 de ore** de la momentul comunicării pe adresa de e-mail a candidatului, sub sancțiunea **respingerii dosarului** de înscriere pentru neconformitate/ lipsă documente.

Numărul de înregistrare al dosarului generat anterior se păstrează pe tot parcursul etapei de mobilitate.

5.3.2 Contestațiile formulate la etapele de mobilitate pentru anul școlar 2025/2026

Contestația formulată în cadrul etapelor de mobilitate pentru anul școlar 2025/2026 se **depune letric** la Registratura I.S.J. Iași de către candidat sau de către împuternicitul acestuia care atașează procura notarială în format original și o copie după cartea de identitate sau se transmite on-line pe adresa de e-mail titularizare@isjiiasi.ro, însoțită de copia după cartea de identitate a candidatului, în perioada precizată conform Calendarului mobilității.

În cadrul etapei de prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2025-2026, persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ/CJRAE, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ/CJRAE, în termen de 24 de ore de la comunicarea acesteia. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare și se soluționează de către consiliul de administrație al unității de învățământ, în termen de 48 de ore de la înregistrare. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ/CJRAE 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.

6) Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Managementul resurselor umane/elaborare proceduri operaționale	E					
2.	Comisie de control managerial intern		Av				
3.	Consiliul de administrație al ISJ Iași/Inspector Școlar General			A			
4.	Unități de învățământ/ISJ Iași				Ap		
5.	Comisie de control managerial intern					Ah	
6.	Secretariat tehnic						Ev



7) Formulare

7.1 Formular evidență modificări

Formular evidență modificări - procedura este supusă permanent monitorizării și după caz, actualizării, prin revizii sau prin elaborarea de noi ediții. Pentru aceasta se utilizează un formular care include un set minimal de specificații, precum: numărul și data ediției, numărul și data reviziei, numărul paginii unde s-a efectuat modificarea, descrierea modificării și avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura.

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	16.04.2025					

7.2 Formular de difuzare a procedurii

Nr. crt	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume
2.1	Aplicare	ISJ	Inspector școlar general	Rodica LEONTIEȘ
2.2	Aplicare	Management	Inspectori școlari general adjunct/Inspectori școlari	Florentin Traian CIOBOTARU/Comisia de mobilitate
2.3	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Creangă Ion
2.4	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform deciziei
2.5	Informare și aplicare	Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Iași, membrii Comisiei județene pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă și candidații conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Iași	
2.6	Alte scopuri	Audit	Auditor	Rotaru Cătălin
2.7	Aplicare și arhivare	Secretariat tehnic	Comisie conform deciziei	Hulubei Lenuța Simion Mihaela Prodan Irina



8 ÎNREGISTRĂRI ANEXE

- ***Solicitare de principiu*** formulată de unitatea de învățământ primitoare pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2025-2026 - **ANEXA 1**;
- ***Acord*** pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2025-2026 - **ANEXA 2**;
- ***Cererea*** pentru susținerea ***probei practice/orale*** de profil la Inspectoratul Școlar Județean Iași, pentru detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar 1 septembrie 2025 - **ANEXA 3**;
- ***Model de aviz*** emis de directorul unității de învățământ unde cadrul didactic este titular – **ANEXA 4**;
- ***Adeverință*** structură post – **ANEXA 5**;
- ***Declarația*** pe propria răspundere privind conformitatea documentelor – **ANEXA 6**;
- ***Declarația*** privind postul ocupat anterior etapei de detașare – **ANEXA 7**.

Anexa 1 la procedură

Model de • solicitare de principiu formulată de unitatea de învățământ primitoare pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2025-2026

ANETET

Unitatea de învățământ primitoare:

Nr. _____ / _____

Doamnei/Domnului profesor _____

Unitatea de învățământ: _____

(unitatea la care este titular)

În conformitate cu prevederile **art. 84, alin. (2)** din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026*, aprobată prin OME nr. 7495/2024, **vă solicităm acordul scris** (Anexa nr. 14 la *Metodologie*) **pentru detașarea dumneavoastră în interesul învățământului** în anul școlar 2025-2026, începând cu data de _____, pe postul _____ / catedra _____ de _____

de la unitatea de învățământ: _____ .

Cod post: _____ .

Detalii post:

Dosarul dumneavoastră, conținând documentele prevăzute în *Acordul tip pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2025-2026*, se înregistrează la secretariatul unității noastre în perioada **05-12 mai 2025**.

Notă:

Vă rugăm să anexați la dosar și o copie după ultima decizie, emisă de inspectoratul școlar, prin care ați dobândit statutul de titular (vezi punctul 4 - Acord)

DIRECTOR,

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

(LS)

Anexa 2 la procedură

Acord pentru detaşare în interesul învăţământului în anul şcolar 2025-2026

Nr. / 2025

Verificat exactitatea datelor
Director,

Domnule Inspector Școlar General/ Domnule Director,

Subsemnatul(a) (inclusiv inițiala tatălui), _____,
numele anterior _____, fiul/ fiica lui _____ și _____, născut(ă) la data de _____,
COD NUMERIC PERSONAL: _____

COD NUMERIC PERSONAL:[illegible]

cu domiciliul în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, scara _____, ap. _____, județul (sect.) _____, TELEFON _____, posesor al B.I. /carte de identitate seria _____, nr. _____, eliberat(ă) de Poliția _____, prin prezenta vă comunic acordul meu privind încadrarea cu statut de cadru didactic detașat în interesul învățământului pentru anul școlar 2025-2026, pe/ la postul/ catedra de _____, de la (unitatea/ unitățile de învățământ) _____, localitatea _____.

1. Sunt titular(ă) pe/ la postul/ catedra de _____, de la (unitatea/ unitățile de învățământ) _____, localitatea _____, județul (sect.) _____, din anul _____.

2. Sunt absolvent(ă) al (a) (Univ., Institutului, Academiei, I.P. 3 ani, Colegiului, Șc. postliceale, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.) _____, Facultatea _____, _____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată) _____, cu durata studiilor de _____ ani (zi sau i.f., seral, f.r., f.f., i.d.), promoția _____, cu specializarea/specializările _____

3. Sunt absolvent(ă) al(a) cursurilor postuniversitare/programelor de conversie profesională _____; cu media de absolvire a studiilor _____;

_____, cu durata studiilor de _____ ani, specialitatea _____, promoția _____ cu media de absolvire _____.

4. Am obținut definitivatul în anul _____, cu media _____, promoția _____, cu media de absolvire _____, gradul II în anul _____, cu media _____, gradul I în anul _____, cu media _____, doctoratul în anul _____, în specialitatea _____.

5. La data de 1 septembrie 2024 am avut _____ ani întregi vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).

6. Sunt/ nu sunt căsătorit(ă); soțul (soția) este/ nu este în prezent încadrat(ă) permanent în funcția de _____, localitatea _____, județul (sect.) _____, am/ avem copii în întreținere.

7. În perioada 01.09.2025 – 31.08.2025 am fost detașat(ă) astfel (*):

- | | | | |
|---|--|-----------------------------|-------------|
| - | An șc. 2015-2016 detașat(ă) la cerere/ în interesul învățământului | la postul/ catedra de _____ | de la _____ |
| - | An șc. 2016-2017 detașat(ă) la cerere/ în interesul învățământului | la postul/ catedra de _____ | de la _____ |
| - | An șc. 2017-2018 detașat(ă) la cerere/ în interesul învățământului | la postul/ catedra de _____ | de la _____ |
| - | An șc. 2018-2019 detașat(ă) la cerere/ în interesul învățământului | la postul/ catedra de _____ | de la _____ |
| - | An șc. 2019-2020 detașat(ă) la cerere/ în interesul învățământului | la postul/ catedra de _____ | de la _____ |
| - | An șc. 2020-2021 detașat(ă) la cerere/ în interesul învățământului | la postul/ catedra de _____ | de la _____ |
| - | An șc. 2021-2022 detașat(ă) la cerere/ în interesul învățământului | la postul/ catedra de _____ | de la _____ |
| - | An șc. 2022-2023 detașat(ă) la cerere/ în interesul învățământului | la postul/ catedra de _____ | de la _____ |
| - | An șc. 2023-2024 detașat(ă) la cerere/ în interesul învățământului | la postul/ catedra de _____ | de la _____ |
| - | An șc. 2024-2025 detașat(ă) la cerere/ în interesul învățământului | la postul/ catedra de _____ | de la _____ |

8. Am luat cunoștință că nu mi se vor plăti drepturile de detașare prevăzute de Hotărârea de Guvern nr. 281/1993 cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii 53/ 2003, republicată, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

9. Performanțele profesionale sunt prezentate în curriculum vitae anexat (doar la solicitarea adresată unității/ unităților de învățământ).

ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE, actele** originale, respectiv în copie, CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ unde sunt titular(ă)/ detașat(ă)*:

- 1) curriculum vitae în care prezintă performanțele profesionale, în original, însoțit de copii ale documentelor justificative (doar la solicitarea adresată unității/unităților de învățământ);
- 2) copii de pe actele de studii și fișele matricole/ suplimente de diplomă;
- 3) copii ale actelor doveditoare în situația schimbării numelui (dacă este cazul);
- 4) copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe post/ catedră;
- 5) copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
- 6) adeverințe/ adeverință privind calificativul acordat de consiliul de administrație pentru anul școlar 2022-2023 și 2023-2024 (conform fișei de evaluare), în original;
- 7) adeverință eliberată de unitatea de învățământ unde sunt titular(ă) din care să rezulte situația postului (structura pe ore și discipline a catedrei, viabilitatea postului/ catedrei, nivelul de învățământ și regimul de mediu pentru anul școlar 2025-2026), în original;
- 8) copii ale deciziilor de detașare din perioada 01.09.2020 – 31.08.2025 (dacă este cazul);
- 9) adeverință de vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;
- 10) copie de pe buletinul/ cartea/ adeverință de identitate;
- 11) copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul;
- 12) avizul eliberat de unitatea de învățământ unde sunt titular(ă) pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2025-2026;
- 13) solicitarea de principiu a unității/ unităților la care se detașează (se anexează la acordul depus la inspectoratul școlar);
- 14) copia fișei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
- 15) adeverință de salariat a soțului/ soției (cu specificarea clară a locului de muncă la care este încadrat(ă)), în original;
- 16) copia certificatelor de naștere ale copiilor (dacă este cazul);
- 17) adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care sunt titular(ă)/ detașat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 6 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
- 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;
- 19) 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***;
- 20) adeverință eliberată de inspectoratul școlar în care este titular, din care să rezulte că cererea de detașare în interesul învățământului a fost luată în evidență, în original, în cazul candidaților titulari în alte județe;
- 21) declarație privind postul didactic de predare/catedră 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 se depune obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.

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

Data: _____

Semnătura _____

Anexa 3 la procedură

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

(Cerere pentru susținerea probei practice/orale în profilul postului în cadrul etapei de detașare în interesul învățământului,
sesiunea 2025)

Subsemnatul/subsemnata, _____,

CNP, titular(ă) / angajat pe perioada de viabilitate a catedrei la unitățile de învățământ:

în baza Deciziei ISJ Iași nr. _____ din data de _____ la catedra de: _____

cu următoarea structură:

Nr. crt.	Unitatea / Unitățile școlare la care sunt titular	Disciplina / disciplinele titlaturii	Nr. ore

solicit susținerea :

- probă practică la disciplina.....
- probă orală la disciplina.....

Data: _____

Semnătura titularului,

Anexa 4 la procedură

Model de aviz emis de directorul unității de învățământ unde cadrul didactic este titular

(Antetul unității)

Nr. _____ / _____

Către

Domnul/doamna _____

_____ (adresa de domiciliu, conform documentelor anexate în dosar) _____

Urmare solicitării dumneavoastră nr. ____/____ privind detașarea în interesul învățământului vă informăm că în ședința Consiliului de administrație al _____ din data de ____ . ____ . ____ a fost emis avizul pentru detașarea în interesul învățământului în anul școlar 2025-2026.

Prezentul aviz va fi atașat solicitării pe care o veți depune în atenția comisiei județene/a de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru soluționarea cererilor de detașare în interesul învățământului.

DIRECTOR

Anexa 5 la procedură

Nr. _____ / _____

ADEVERINȚĂ

privind structura postului didactic în anul școlar 2025-2026

Prin prezenta, se adeverește că doamna / domnul _____,
 CNP _____ este titular/debutant cf. art. 24 alin. (4, 6)/angajat pe durata de viabilitate a postului
 _____ al unității noastre de învățământ pe postul/catedra de mai jos.

Catedra / postul didactic are următoarea structură în anul școlar 2025-2026:

UNITATEA CU PERSONALITATE JURIDICĂ la care candidatul este titular / debutant cf. art. 24 alin. (4, 6)/ angajat pe durata viabilității postului, conform deciziei I.S.J. Iași	DENUMIREA POSTULUI / CATEDREI	LIMBA de predare	Nr. ore TC	Nr. ore CDȘ	NIVELUL (primar gimnazial liceal...)	MEDIUL (rural/ urban)
Total ore:						

Viabilitatea postului / catedrei este de ani; constituirea postului/structura catedrei și viabilitatea au fost aprobate în ședința Consiliului de administrație al unității din data de

Catedra respectă condițiile de constituire a posturilor prevăzute în Metodologia – cadru, OME nr. 7495/2024.

La data de **01.09.2024**, titularul/debutantul cf. art. 24 alin. (4, 6)/angajatul pe durata de viabilitate a postului, a avut vechimea: ani și gradul didactic

Pentru schimbul de posturi între titulari/angajați pe durata de viabilitate a postului, prin consimțământ scris, precizăm că titularul/angajatul **NU** beneficiază de **pensie de invaliditate de gradul I sau II** și de rezervarea catedrei/postului pe durata invalidității, **NU** a împlinit sau **NU** împlinește vârsta de 65 de ani până la data de **31 august 2027**.

În urma aprobării **Proiectului de încadrare** de către *consiliul de administrație* al unității, certificăm faptul că titularul/angajatul în cauză ☐ **este** / ☐ **nu este** în restrângere de activitate în anul școlar 2025-2026.

Pentru situația de restrângere de activitate, data ședinței Consiliului de administrație în care s-au discutat **restrângerile de activitate** este, dată la care a fost nominalizată persoana în cauză.

În cazul **restrângerii de activitate**, precizăm motivele pentru care postul / catedra au ajuns în această situație:

S-a eliberat prezenta în vederea întocmirii dosarului pentru etapa de mobilitate:

- ☐ completare de catedră;
- ☐ transfer pentru restrângere de activitate;
- ☐ pretransfer consimțit între unitățile de învățământ;
- ☐ pretransfer la cerere;
- ☐ pretransfer consimțit prin schimb de posturi;
- ☐ modificarea repartizării personalului didactic de predare angajat pe durata de viabilitate a postului;
- ☐ detașare în interesul învățământului;
- ☐ detașare la cerere;
- ☐ concurs național de ocupare a posturilor didactice (*numai pentru titularii care se înscriu la concurs*).

Alte observații (postul necesită avize/atestare/probe practice/probe orale):

DIRECTOR,

L. S. _____

(Numele și prenumele/ Semnătura)

Data,

Anexa 6 la procedură

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a, născut/ă la data de, în localitatea, județul, CNP....., domiciliat/ă în, str. nr., bloc, scara, etaj, ap., județul, posesor al CI/BI, seria nr. eliberat/ă de la data de....., cadru didactic titular / debutant cf. art. 24 alin. (4) – (6) din Metodologie / angajat cu CIM pe durata viabilității postului / suplinitor calificat încadrat în anul școlar 2024/2025 pe postul didactic / catedra....., de la unitatea/unitățile de învățământ

Cunoscând dispozițiile art. 326 din Noul Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că toate documentele de înscriere încărcate în platformă îmi aparțin și sunt conforme cu originalul.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la Inspectoratul Școlar Județean Iași pentru:

• **Înscrierea în vederea participării** la etapele de mobilitate pentru încadrare în anul școlar 2025/2026, conform cererii-tip, Anexa 14 la Metodologie.

Data,

Semnătura,

Anexa 7 la procedură

DECLARAȚIE*

Subsemnatul / Subsemnata
CNP, fiul lui și al născut la
data de în localitatea județul,
posesor al CI/BI seria, nr., eliberat de la data de,
telefon, **declar că:**

- ☐ **Nu am participat la nici o etapă de mobilitate anterioară etapei de detașare în interesul învățământului 2025**
- ☐ **Am ocupat următorul/ următoarele post/posturi pentru anul școlar 2025-2026:**

UNITATEA /UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT: _____

DISCIPLINA/DISCIPLINELE: _____ NUMĂR
ORE: _____

Data:

Semnătura,

* Declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic(dacă este cazul);