

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: 1
		Pag. 1 / 14
		Exemplar nr. 4

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

APROBAT
în ședința CA a ISJ Dolj din data de
22.01.2025

APROB,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. dr. Daniel Alexandru ION



AVIZAT,
PREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE,
Inspector școlar general adjunct,
Prof. Irina Ștefana BROSCARU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
COD: PO-ISJ-DJ -143, Ediția I, Revizia 1
Data: 22.01.2025

Verificat,
Jr. Dana MĂRGĂRIT COȘEI

ELABORAT,
Prof. Mihaela Alina CIUCĂ
Prof. Mădălina Carmen NEAȚU
Prof. dr. Gabriel FLORIAN

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: 1 Pag. 2 / 14 Exemplar nr. 4

Cuprins

Pagina de gardă.....	1
Cuprins	2
1. Scopul procedurii operaționale.....	3
2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.....	3
3. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate	3
4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
5. Descrierea procedurii operaționale	5
6. Responsabilități	8
7. Formular evidență modificări	8
8. Formular analiză a procedurii.....	9
9. Formular distribuire (difuzare) a procedurii	9
10. Anexe	10

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: I
		Pag. 3 / 14
		Exemplar nr. 4

1. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al personalului didactic de predare La etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar la nivelul unității de învățământ sau a consorțiului, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu sau pentru apropiere de domiciliu, conform art. 1 alin. (2) participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), la solicitarea acestora, cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5). Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar prevăzut la alin. (1) se poate realiza din mediul rural în mediul urban numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (6). Cadrele didactice aflate în reducere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2024, a căror reducere de activitate a fost soluționată în etapele premergătoare etapei de pretransfer, pot participa și la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, conform prezentei Metodologii.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dolj, în vederea organizării și derulării activității de pretransfer consimțit între unități de învățământ, pentru cadrele didactice, conform prevederilor *Metodologiei - cadru*.

Domeniile furnizoare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurate, domenii implicate în activitate sunt:

- conducerea I.S.J. Dolj,
- comisia județeană de mobilitate constituită la nivelul județului Dolj,
- directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ din județul Dolj,
- cadre didactice titulare/ în județul Dolj.
- comisia de mobilitate constituită la nivelul unităților de învățământ

3. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

- Legia nr. 198/2023 , O.M.E nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare, ORDIN Nr.3069/2024 pentru modificarea anexelor nr. 1 si 2 la Ordinul ministrului educatiei nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor masuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului national de invatamant preuniversitar si superior
- 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;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia:1
		Pag. 4 / 14
		Exemplar nr. 4

- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2025 - 2026 termenele prevăzute în Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2025 - 2026, aprobate prin OME nr. 7495/02.12.2024
- Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, 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.

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	Em	Emitere
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	ME	Ministerul Educației
9.	ISJ DJ	Inspectoratul Școlar Județean DOLJ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: 1
		Pag. 5 / 14
		Exemplar nr. 4

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
10.	SCIM	Comisia SCIM
11.	IȘG	Inspector școlar general
12.	IȘGA	Inspectorul școlar general adjunct
13.	CJM	Comisie Județeană de Mobilitate
14.	D/DA	Director/Director adjunct
15.	CA	Consiliul de administrație al unității de învățământ/ISJ
16.	CNPEE	Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație

5. Descrierea procedurii operaționale

În conformitate cu prevederile metodologiei cadru, la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar la nivelul unității de învățământ sau a consorțiului se ține cont de următoarele::

ETAPE:

a) reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;

b) afișarea la sediile unităților de învățământ a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratele școlare (pentru unitățile de învățământ care nu au avut condiții specifice pentru etapa de transfer);

Termen: 27 martie 2025

c) depunerea, la inspectoratele școlare, a cererilor, însoțite de documentele menționate în acestea, de către:

(i) cadrele didactice care solicită pretransfer, respectiv pretransfer prin schimb de posturi/catedre în baza consimțământului scris;

d) verificarea dosarelor depuse și avizarea acestora de către comisia județeană de mobilitate;

Perioada: 27 martie-4 aprilie 2025

e) afișarea, pe pagina web a inspectoratului școlar, www.isjdolj.ro, a:

(i) listei cu punctajele cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cu precizarea localității de domiciliu și a unităților de învățământ la care sunt titulare cadrele didactice care au depus cereri;

Termen: 7 aprilie 2025

f) înregistrarea contestațiilor cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ la punctajele acordate;

Perioada: 8-9 aprilie 2025

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: 1
		Pag. 6 / 14
		Exemplar nr. 4

Termen: 10 aprilie 2025

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

Perioada: 7-11 aprilie 2025

i) depunerea, la unitățile de învățământ, a cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către:

(i) cadrele didactice care solicită pretransfer la unitățile de învățământ care au publicat posturi didactice/catedre vacante pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer, precum și la unitățile de învățământ la care sunt titulare cadre didactice care au depus cereri de pretransfer, pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer;

Perioada: 8-11 aprilie 2025

j) analiza, în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a solicitărilor depuse de cadrele didactice și comunicarea hotărârii cadrelor didactice și inspectoratului școlar, cu privire la:

(i) emiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice cu precizarea locului stabilit în ierarhie, ca urmare a aplicării criteriilor de ierarhizare, respectiv neemiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice pentru neîndeplinirea condițiilor specifice;

(ii) emiterea acordului de principiu pentru modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei cu precizarea locului stabilit în ierarhie, ca urmare a aplicării criteriilor de ierarhizare, respectiv neemiterea acordului de principiu pentru modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului pentru neîndeplinirea condițiilor specifice;

Termen: 14 aprilie 2025

k) depunerea contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către personalul didactic care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, la comisia județeană de mobilitate;

l) depunerea contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei care solicită modificarea repartizării, la consiliile de administrație ale unităților de învățământ;

Perioada: 15-16 aprilie 2025

m) soluționarea contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ;

Termen: 23 aprilie 2024

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

(i) cererilor cadrelor didactice titulare, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, rămase cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, conform prevederilor Metodologiei;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: 1 Pag. 7 / 14 Exemplar nr. 4

(ii) cererilor cadrelor didactice rămase cu restrângerea de activitate nesoluționată, prin transfer sau detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;

(iii) cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei rămase cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, conform prevederilor Metodologiei;

(iv) cererilor de pretransfer și prin schimb de posturi;

(v) cererilor privind modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei și prin schimb de posturi;

Zilele: 25 și 28 aprilie 2025

o) înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de pretransfer/modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei;

Perioada: 25, 28 și 29 aprilie 2025

p) soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate ;

Termen: 30 aprilie 2025

q) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare, cu respectarea prevederilor art. 5 alin (5) din Metodologie.

Perioada: 25-30 aprilie 2025

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: 1
		Pag. 8 / 14
		Exemplar nr. 4

6. Responsabilități

Nr. crt.	Elemente privind și acțiunea responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.	Aprobat	Consiliul de Administrație al ISJ Dolj Daniel Alexandru ION	Inspector școlar general	22.01.2025	
2.	Avizat	Irina Ștefana BROSCARU	Inspector școlar general adjunct	22.01.2025	
3.	Elaborat	Mihaela Alina CIUCĂ	Inspectori școlari	22.01.2025	
		Mădălina Carmen NEATU		22.01.2025	
		Florian GABRIEL		22.01.2025	
4.	Verificare	Dana MĂRGĂRIT - COȘEI	Consilier juridic	22.01.2025	
5.	Informare generală a cadrelor didactice		Inspectori școlari Directori, directori adjuncti unități școlare	22.01.2025	

Nr. crt.	Domeniul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Inspectori Managementul resurselor umane/elaborare proceduri operaționale	E				
2.	Inspector școlar general adjunct		V			
3.	Inspector Școlar General			A		
4.	CA al ISJ Dolj			A		
5.	Inspectori școlari				Ap	
6.	Unități de învățământ/ISJ Dolj					
7.	Comisie de control managerial intern SCIM					Ah

7. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pag. modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător departament
1	2	3	4	5	6	7	
1.	1	22.03.2024	1	22.01.2025	3,4,5,7	Actualizare legislație	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: 1
		Pag. 9 / 14
		Exemplar nr. 4

8. Formular analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
	Management	Irina Ștefana BROSCARU			22.01.2025			

9. Formular distribuire (difuzare) a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în viguare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Domeniul management	ISGA - Irina Ștefana BROSCARU	22.01.2025			22.01.2025	
2.	Domeniul managent/ curriculum	Inspectori școlari	22.01.2025			22.01.2025	
3.	Juridic	Dana MĂRGĂRIT - COȘEI	22.01.2025			22.01.2025	
4.	SCIM	Marinela Claudia DUMITRESCU	22.01.2025			22.01.2025	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia:1
		Pag. 10 / 14
		Exemplar nr. 4

10.Anexe

Anexa 1. Copertă dosar (depus la ISJ Dolj)

Anexa 2. Adeverință structură post/catedră pentru anul școlar 2025-2026

Anexa 3. Cerere participare_inspecție specială la clasa_ proba practică orală în disciplina postului

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: 1
		Pag. 11 / 14
		Exemplar nr. 4

Anexa 1. Copertă dosar (depus la ISJ Dolj)

DOSAR
PRETRANSFER CONSIMȚIT – SESIUNEA 2025
(se bifează categoria)

- PRETRANSFER CONSIMȚIT** între unități de învățământ
- PRETRANSFER PRIN SCHIMB DE POSTURI**
- MODIFICAREA REPARTIZĂRII** - angajați pe durata de viabilitate a postului
- SCHIMB DE POSTURI** - angajați pe durata de viabilitate a postului

Numele, inițiala tatălui, prenumele
candidatului

(cu majuscule)

Unitatea/unitățile de învățământ la care
este titular
(conform deciziei I.S.J.)

(cu majuscule; denumire completă)

Denumirea postului/catedrei pe care/la care
este titular (conform deciziei I.S.J.)

Specialitatea postului la care participă în
ședința de repartizare

Inspecția specială la clasă (dacă este
cazul)

Proba practică
(dacă este cazul)

Proba orală pentru limba în care se
face predarea (dacă este cazul)

Avize/atestate:

- avizul de culte _____
- avizul de alternativă _____
- avizul unității de învățământ militar _____
- avizul liceului pedagogic _____
- avizul unității de învățământ particular _____
- avizul I.G.P. (Inspectoratului General al Poliției)/A.R.R (Autorității Rutiere Române);
- atestat de educație specială _____

Grad didactic /definitivat/
înscris la definitivat sesiunea 2025

Punctajul obținut la autoevaluare pe baza
Fișei județene de evaluare (DOLJ)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: 1
		Pag. 12 / 14
		Exemplar nr. 4

Anexa 2. Adeverință structură post/catedră pentru anul școlar 2025-2026

Nr. _____ din _____, 2025

ADEVERINȚĂ STRUCTURĂ POST AN ȘCOLAR 2025-2026

Prin prezenta, se adeverește că domnul/doamna _____
CNP _____ este angajat(ă) în unitatea noastră de învățământ _____, conform
deciziei ISJ Dolj nr. _____ din _____ pe postul/catedra de _____,
nivelul _____, mediul _____, cu statut de:

- Titular(ă);
 Debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie;
 Angajat(ă) pe perioada de viabilitate a postului.

Structura catedrei a fost aprobată în ședința consiliului de administrație al unității din data de _____.
Catedra respectă condițiile de constituire a posturilor prevăzute la art. 8 - 24 din Metodologia aprobată prin
OME nr. 7495/2024.

I. La data de 01.09.2024 a avut:

- _____ ani întregi vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei);
- gradul didactic _____.

**II. Conform Proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2025-2026, aprobat de Consiliul
de Administrație (CA) al unității, catedra domnului/doamnei _____
(pentru anul școlar 2025-2026) va fi constituită astfel:**

Disciplina postului (conform Centralizatorului)	Nr. total ore	Din care		Nivel de învățământ	Avize/ atestare necesare	Probe practice/ orale necesare
		T.C.	C.D.Ș.			
TOTAL						

**III.1. Conform Proiectului de încadrare, aprobat de CA al unității, certificăm faptul că domnul/doamna
_____:**

- este în completare de normă; NU este în completare de normă;
 este în restrângere totală de activitate; NU este în restrângere totală de activitate.

2. Situațiile de completare de normă/restrângerea de activitate au fost discutate în ședința Consiliului
Profesoral din data de _____ și aprobate în ședința CA din data de _____, iar domnul/doamna
_____ a fost nominalizat(ă) pentru completare de normă /restrângere de activitate.

3. Motivul restrângerii de activitate este: _____

**IV. În cazul pretransferului domnului/doamnei _____ în altă unitate de
învățământ/specializare, postul didactic/catedra eliberat(ă) POATE / NU POATE _____
fi ocupat(ă) de alt candidat, în etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ.**

**Motivul pentru care postul didactic/catedra eliberat(ă) prin pretransferul domnului/doamnei _____
_____ NU POATE fi ocupat(ă) de alt candidat în etapa de pretransfer**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia: 1
		Pag. 13 / 14
		Exemplar nr. 4

consimțit între unitățile de învățământ/la cerere, este faptul că se încadrează în următoarea situație prevăzută la Art. 56, alin (2) din Metodologie:

Situații prevăzute la Art. 56, alin (2) din Metodologie	DA / NU
a) posturile didactice/catedrele cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 5 alin. (5), care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ;	
b) posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul derulării pretransferului și pe care pot reveni cadrele didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, conform art. 24 alin. (12), cadrele didactice pentru care s-a completat norma didactică de predare, potrivit prevederilor art. 35 alin. (14), și cadrele didactice transferate pentru restrângere de activitate conform art. 41;	
c) catedrele complete și incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice de predare, pe care nu s-au soluționat întregirile, cu respectarea art. 25 alin. (7);	
d) posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul derulării pretransferului și pe care se pot realiza întregiri de normă didactică începând cu 1 septembrie 2025 sau completări de normă didactică de predare cu ore în specialitate pentru cadre didactice titulare începând cu 1 septembrie 2025.	

V. În anul școlar 2025-2026, domnul/doamna _____ va avea postul didactic/catedra rezervată pentru motivul _____, iar postul didactic/catedra rezervată ESTE deja publicat(ă) în lista posturilor, având codul _____.

VI. S-a eliberat prezenta în vederea întocmirii dosarului pentru etapa de mobilitate (în prima coloană se marchează cu X varianta potrivită):

<input type="checkbox"/>	Completare de normă didactică;
<input type="checkbox"/>	Soluționarea restrângerii totale de activitate;
<input type="checkbox"/>	Pretransfer consimțit între unitățile de învățământ;
<input type="checkbox"/>	Pretransfer consimțit prin schimb de posturi;
<input type="checkbox"/>	Modificarea repartizării pe durata viabilității postului;
<input type="checkbox"/>	Detașare în interesul învățământului;
<input type="checkbox"/>	Detașare la cerere prin concurs/concurs specific;
<input type="checkbox"/>	Concursul național de ocupare a posturilor didactice.

Notă: Cadrele didactice angajate în mai multe unități de învățământ cu personalitate juridică vor completa dosarul cu adeverințe eliberate de fiecare unitate de învățământ la care sunt titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, repartizate pe durata de viabilitate a postului.

Menționăm faptul că am luat la cunoștință prevederile art. 35 alin (14) și art. 41 alin. (1), din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin OME nr. 7495/2024 și ne asumăm obligația de a comunica în scris titularului aflat în completare de normă/restrângere de activitate revenirea la post/catedră în situația în care constatăm că postul/catedra sau cel puțin o jumătate de normă s-a vacantat sau s-a reînființat până la data începerii cursurilor anului școlar 2025-2026.

DIRECTOR,

SECRETAR ȘEF,

L. S.

(Numele și prenumele)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO -ISJ-DJ-143	Revizia:1
		Pag. 14 / 14
		Exemplar nr. 4

Anexa 3. Cerere participare_inspecție specială la clasa _proba practică orală în disciplina postului

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) _____, titular _____, disciplina _____, vă rog să-mi aprobați prezenta cerere prin care solicit planificarea mea pentru susținerea:

*inspecției speciale la clasă la disciplina _____
probei practice/orale _____*

Menționez că am cunoștință de faptul că programarea va fi afișată pe site-ul I.S.J. Dolj conform Calendarului Mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026, anexa nr. 19 la OME nr. 7495/2024.

Data,

Semnătura,

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Dolj