

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 1 / 18 Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

APROBAT

în ședința CA al ISJ Dolj din data de 09.01.2025

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

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

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
COD: PO-ISJ-DJ – 156, Ediția I, Revizia 0
Data: 09.01.2025

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 întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0
		Pag. 2 / 18
		Exemplar nr. 1

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	Pagina de gardă	1
1	Cuprins	2
2	Scop	3
3	Domeniu de aplicare	3
4	Documente de referință	4
5	Definiții și abrevieri	4
6	Descrierea activității sau procesului	6
7	Responsabilități	15
8	Formulare	16
9	Anexe	18

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0
		Pag. 3 / 18
		Exemplar nr. 1

2. SCOP

Scopul procedurii:

- 2.1. Reglementează modul de întregire a normei didactice prin transfer pentru personalul didactic titular/angajat pe durata de viabilitatea postului în două sau mai multe unități de învățământ sau pe două sau mai multe specializări, începând cu data de 1 septembrie 2025;
- 2.2. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- 2.3. Asigură transparența activității de întregire a normei didactice prin transfer pentru personalul didactic titular/angajat pe durata de viabilitatea postului, în două sau mai multe unități de învățământ sau în două sau mai multe specializări;
- 2.4. Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional.
- 2.5. **Scopul specific** al procedurii este de aplicare a prevederilor:
 - Art. 207 - 208 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
 - Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin OME nr. 7495/2024;

3. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Dolj pentru titularii ai sistemului de învățământ preuniversita ai sistemului de învățământ/suplinitori pe durata de viabilitate a postului, angajați cu contract individual de muncă pe o perioadă nedeterminată/angajați pe durata de viabilitate a postului, în două sau mai multe unități de învățământ/specialități, care îndeplinesc condițiile legale de transfer pentru întregirea normei didactice începând cu data de 1 septembrie 2025.

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:
 - Toate compartimentele structurale ale ISJ Dolj.

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

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0
		Pag. 4 / 18
		Exemplar nr. 1

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 198/2023 și 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;
- 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;
- 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.

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

5.1. Definiții

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 5 / 18 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
		minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă.
6.	Întregirea normei didactice	Etapă a mobilității personalului didactic constă în pretransferul personalului didactic titular/angajat pe durata de viabilitate a postului din două sau mai multe unități de învățământ cu personalitate juridică sau de pe două sau mai multe specialități într-o unitate de învățământ/specializare conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii ținând seama de prevederile Art. 207, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, Metodologiei și ale Centralizatorului.

5.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Av.	Avizare
7.	Ah.	Arhivare
8.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
9.	CA	Consiliul de administrație
10.	IȘG	Inspector Școlar General
11.	IȘGA	Inspector Școlar General Adjunct
12.	MRU	Managementul Resurselor Umane
13.	ME	Ministerul Educației
14.	CNPEE	Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație
15.	CJM	Comisie Județeană de Mobilitate
16.	D/DA	Director/Director adjunct
17.	UPJ	Unitate de învățământ cu personalitate juridică
18.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/02.12.2024
19.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026 (Anexa nr. 19 la Metodologie)
20.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0
		Pag. 6 / 18
		Exemplar nr. 1

6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

6.1. Generalități

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

6.2. Documentele utilizate

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările 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;
- Centralizator privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Adresă către unitățile de învățământ cu privire la aplicarea procedurii;
- Adresele de comunicare ale unităților de învățământ către ISJ Dolj prin care se transmit listele cu personalul didactic transferat pentru întregirea normei didactice;
- Macheta ISJ Dolj dedicată acestei etape de mobilității personalului didactic.

6.3. Resurse necesare

6.3.1. Resurse materiale:

- Echipamente informatice;
- Birotică.

6.3.2. Resurse umane:

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

6.3.3. Resurse informaționale:

- Baze de date privind legislația aplicabilă;
- Colecția Monitorul Oficial al României;
- LEX.exe;
- Site-ul ISJ Dolj, <https://www.isjdolj.ro/resurse-umane>;
- Adresele de comunicare ale unităților de învățământ către ISJ Dolj prin care se transmit listele cu personalul didactic transferat pentru întregirea normei didactice.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 7/18 Exemplar nr. 1

6.4. Modul de lucru

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Transmiterea procedurii către unitățile de învățământ din județ și informarea cadrelor didactice de către directorii UPJ	<p>IȘJ Dolj transmite în unitățile de învățământ procedura, macheta pentru colectarea datelor și termenele pentru desfășurarea etapei de mobilitate întregire a normei didactice în anul școlar 2025-2026.</p> <p>Unitățile de învățământ descarcă documentele referitoare la introducerea datelor privind întregirea normei titularilor/angajaților de pe site-ul IȘJ Dolj. Adresa de unde pot fi descărcate documentele menționate anterior este: https://www.isjdolj.ro/resurse-umane.</p> <p>Secretariatul UPJ afișează prevederile Metodologiei referitoare la întregirea normei (art. 4 alin. (1) lit. (c), (e); art. 4, alin. (2), (3)-(13); art. 25; art. 29 din Metodologie).</p> <p style="text-align: right;">Termen: 9 ianuarie 2025</p> <p>Directorul UPJ prezintă în consiliul profesoral prevederile Metodologiei referitoare la întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026 (art. 4, alin. (1), lit. (c), (e); art. 4, alin. (2), (3)-(13); art. 25; art. 29 din Metodologie) și verifică existența titularilor/angajaților pe durata de viabilitate a postului care au dreptul să beneficieze de acest transfer.</p> <p style="text-align: right;">Termen: 15 ianuarie 2025</p>
2.	Stabilirea titularilor care pot beneficia de transferul pentru întregirea normei, conform art. 25 din Metodologie	<p>Pot solicita întregirea normei prin transfer, cadrele didactice titulare în două sau mai multe UPJ ori pe două sau mai multe specializări, conform specializării/specializărilor de pe diploma/ diplomele de studii, ținând seama de prevederile art. 208, alin. (1) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, de prevederile prezentei Metodologii și de prevederile Centralizatorului.</p> <p>Pentru cadrele didactice titulare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - în trei UPJ, întregirea normei didactice de predare se poate soluționa în una sau două UPJ; - în patru UPJ, întregirea normei didactice de predare se poate realiza în una, două sau trei UPJ; - pe trei specializări, întregirea normei didactice de predare se poate soluționa în una sau două specializări. <p>Cadrele didactice aflate în situația de întregire de normă, pot solicita întregirea normei prin transfer într-un număr mai mic de UPJ/specializări sau într-o singură UPJ/ specializare, în conformitate cu specializările din diplomele de studii, în condițiile art. 25 din Metodologie.</p> <p>În perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic de predare titular, CA ale UPJ au obligația de a analiza posibilitatea de întregire a normei didactice de predare pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe UPJ ori pe două sau mai multe specializări într-o UPJ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii, ținând seama de prevederile art. 208, alin. (1) din</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 8 / 18 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		<p>Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, de prevederile prezentei Metodologii și de prevederile Centralizatorului.</p> <p>În structura catedrelor, pentru întregirea normei didactice de predare, pot fi incluse cel mult 4 (patru) ore opționale săptămânal și, în mod obligatoriu, ore la cel puțin una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare.</p> <p>În situația în care se constată posibilitatea de întregire a normei didactice de predare, directorii UPJ au obligația de a informa, în scris, cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice de predare.</p> <p>Catedrele complete și cele incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice de predare, pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică a personalului didactic de predare titular, pot fi ocupate pe perioadă nedeterminată în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, numai în condițiile în care cadrele didactice titulare îndreptățite au refuzat întregirea normei didactice timp de 2 (doi) ani școlari consecutivi.</p>
3.	Întregirea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului	<p>După asigurarea normelor didactice de predare cadrelor didactice titulare și a celor debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, conform art. 207 alin. (3) - (5) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și a Metodologiei, după soluționarea întregirilor și completărilor de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare, conform art. 23-27 din Metodologie și după soluționarea cererilor de transfer în UPJ, conform art. 28, alin. (1) și (2) din Metodologie, se încadrează după aceleași proceduri cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform deciziilor de repartizare pe posturi didactice/catedre.</p> <p>Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe UPJ ori pe două sau mai multe specializări pot solicita în scris CA al/ale UPJ întregirea normei didactice de predare.</p> <p>Întregirea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei se realizează doar pe catedre constituite din ore la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare.</p>
4.	Înregistrarea cererilor titularilor/angajaților pe durata de viabilitate a postului care solicită întregirea normei didactice prin transfer	<p>Cadrele didactice titulare în două sau mai multe UPJ ori pe două sau mai multe specializări, care au posibilitate de întregire a normei didactice depun cererile și dosarele la secretariatul UPJ la care solicită întregirea.</p> <p style="text-align: right;">Perioada: 8-23 ianuarie 2025</p> <p>Cadrele didactice titulare care refuză acest transfer, vor da o declarație în acest sens pe care o vor depune la secretariatul unității de învățământ în care s-a constatat posibilitatea de întregire de normă începând cu 01.09.2025.</p> <p style="text-align: right;">Perioada: 8-23 ianuarie 2025</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 9 / 18 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		<p>Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe UPJ ori pe două sau mai multe specializări pot solicita în scris CA al/ale UPJ întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare.</p> <p style="text-align: right;">Perioada 29-30 ianuarie 2025</p> <p>Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care refuză acest transfer, vor depune la secretariatul UPJ o comunicare scrisă privind refuzul de întregire de normă începând cu 01.09.2025.</p> <p style="text-align: right;">Perioada 29-30 ianuarie 2025</p> <p>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.</p> <p>Dosarele cadrelor didactice care solicită întregirea normei didactice prin transfer trebuie să conțină:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cererea titularului/angajatului pe durata de adresată directorului unității cu PJ la care se solicită transferul pentru întregirea normei didactice – Anexa 2; - copie după cartea de identitate; - copie după actul de schimbare a numelui (dacă este cazul); - copii după actele de studii, inclusiv foaia matricolă; - copie după actul/decizia de repartizare/numire/ transfer/ titularizare; - avize, atestate dacă postul necesită. <p>La secretariatul UPJ se înregistrează dosarele cadrelor didactice titulare cu documentele solicitate de Procedură, pentru soluționarea întregirii normei.</p> <p style="text-align: right;">Perioada: 8-23 ianuarie 2025</p> <p>La secretariatul UPJ se înregistrează dosarele cadrelor didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului/catedrei cu documentele solicitate de Procedură, pentru soluționarea întregirii normei.</p> <p style="text-align: right;">Perioada: 29-30 ianuarie 2025</p> <p>Dosarele cadrelor didactice și documentele referitoare la această etapă de mobilitate se arhivează la nivelul UPJ.</p>
5.	Analizarea și aprobarea cererilor de întregire a normei în CA al UPJ	<p>Cererile și dosarele titularilor înregistrate în termenul legal se analizează și se aprobă de către CA al UPJ la care cadrele didactice solicită întregirea. În procesul verbal se consemnează motivele acordului/refuzului pentru transfer.</p> <p style="text-align: right;">Perioada: 27-28 ianuarie 2025</p> <p>Cererile și dosarele cadrelor didactice repartizate pe perioada de viabilitate a postului înregistrate în termenul legal se analizează și se aprobă de către CA al UPJ la care cadrele didactice solicită întregirea.</p> <p style="text-align: right;">Perioada: 29-30 ianuarie 2025</p> <p>• În situația în care două sau mai multe cadre didactice solicită întregirea normei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează în baza criteriilor și punctajelor din Anexa nr. 2 la Metodologie. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează după aplicarea, în ordine, a</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 10 / 18 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		<p>criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din Anexa nr. 2 la Metodologie, în baza documentelor justificative. Dacă și după aplicarea acestor criterii se menține egalitatea, departajarea se realizează luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:</p> <p>a) gradul didactic;</p> <p>b) nota/media cea mai mare obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic sau a definitivării în învățământ;</p> <p>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.</p> <p>CA al UPJ aprobă/respinge cererile de întregire a normei didactice.</p>
6.	Comunicarea acordului/refuzului CA al UPJ cu privire la soluționarea întregirilor de normă, unităților în care cadrele didactice sunt titulare/angajate pe durata de viabilitate a postului	<p>Se comunică acordul/refuzul CA pentru întregirea normei prin transfer UPJ la care cadrele didactice titulare care au solicitat întregirea normei unde mai sunt titulare, conform actului de repartizare/ numire/ transfer.</p> <p style="text-align: right;">Perioada: 27-28 ianuarie 2025</p> <p>Se comunică acordul/refuzul CA pentru întregirea normei prin transfer unităților de învățământ la care cadrele didactice repartizate pe perioada de viabilitate a postului care au solicitat întregirea normei unde mai sunt repartizate, conform actului de repartizare.</p> <p style="text-align: right;">Termen 29-30 ianuarie 2025</p>
7.	Înregistrarea și soluționarea contestațiilor la ISJ Dolj	<p>Pentru cadrele didactice titulare care au solicitat întregirea normei didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depunerea și înregistrarea contestațiilor la ISJ Dolj. <p style="text-align: right;">Perioada 29-30 ianuarie 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contestațiile se depun la secretariatul ISJ Dolj, până cel târziu în data de 30.01.2025, ora 12:00. - Analizarea contestațiilor și stabilirea de către CA al ISJ Dolj a listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare. <p style="text-align: right;">Termen: 4 februarie 2025</p> <p>Pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului care au solicitat întregirea normei didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depunerea și înregistrarea contestațiilor la secretariatul ISJ Dolj. <p style="text-align: right;">Zilele: 31 ianuarie 2025, ora 14:00 și 3 februarie 2025, ora 12:00</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 11 / 18 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		- Analizarea contestațiilor și stabilirea de către CA al ISJ Dolj a listei finale a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare. Termen: 4 februarie 2025
8.	Comunicarea la ISJ Dolj a situației soluționării cererilor de întregire a normei didactice	Secretariatul UPJ completează și transmite documentele privind întregirea normei didactice solicitate de ISJ Dolj. Termen: 27-28 ianuarie 2025 (pentru cadrele didactice titulare) Termen: 29-30 ianuarie 2025 (pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului) UPJ solicită ISJ Dolj organizarea de probe practice/orale în profilul postului, dacă este cazul), depunând Anexa nr. 4 la Procedură . Perioada: 22 ianuarie 2025 Transmiterea situației centralizate la ISJ Dolj se face: A. electronic - utilizând formularele: - UPJ_INTREGIRE_TITULARI_2025.xls (pentru cadrele didactice titulare); - UPJ_INTREGIRE_AVP_2025.xls (pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului) B. letric – dosarul transmis către ISJ Dolj va conține copii ale documentelor, asumate (prin semnătura directorului și aplicarea sigiliului UPJ) 1) Adresa de înaintare a UPJ, înregistrată, semnată și ștampilată; 2) Situația soluționării întregirilor de normă prin transfer, tipărită din macheta UPJ_INTREGIRE_2025.xls, verificată, semnată și ștampilată; 3) O copie conformă cu originalul a procesului verbal al ședinței CA al UPJ din care să reiasă acordul/refuzul pentru transfer, cu motivarea detaliată pentru fiecare caz în parte , la termenul stabilit de Procedură. 4) Dosarul fiecărui cadru didactic care solicită întregirea de normă va conține: • copie după actul de numire/transfer pe post/catedra pentru fiecare cadru didactic (cel/cea mai recent(ă) ordin/decizie/act de numire/transfer pe post/catedră); • Copie după cererea depusă de cadrul didactic la unitatea de învățământ la care a solicitat întregirea normei didactice (Anexa nr. 2 la Procedură); • Copie a cărții/buletinului de identitate; • Copie/copii după actele de studii, inclusiv după foile matricole, în specialitatea postului; • avize, atestate dacă postul necesită. Toate documentele vor fi autentificate de către conducerea școlii.
9.	Analizarea, corectarea și avizarea situațiilor de întregire a normei didactice de către comisia de mobilitate a personalului didactic	Inspectorii școlari pentru MRU din ISJ Dolj: • descarcă documentele transmise de către UPJ și centralizează datele conform machetelor transmise de UPJ; • verifică respectarea prevederilor Metodologiei și a Centralizatorului pentru fiecare situație de întregire transmisă de UPJ;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 12 / 18 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
	constituită la nivelul IȘJ Dolj	<ul style="list-style-type: none"> completează tabelul centralizator care cuprinde cadrele didactice titulare care au primit acordul pentru întregirea normei prin transfer începând cu 01.09.2025 și înaintează situația CA IȘJ Dolj în vederea stabilirii a listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare. Termen 3 februarie 2025 completează tabelul centralizator care cuprinde cadrele didactice angajate pe perioada viabilității postului care au primit acordul pentru întregirea normei prin transfer începând cu 01.09.2025 și înaintează situația către CA al IȘJ Dolj în vederea stabilirii listei finale a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare. Termen 4 februarie 2025
10.	Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului	<ul style="list-style-type: none"> Cadrele didactice care solicită întregirea 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: <ul style="list-style-type: none"> 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; Cadrele didactice care solicită întregirea pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare susțin inspecții speciale la clasă conform anexei nr. 5 din Metodologie, la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, exceptând posturile didactice/catedrele pentru care se susțin probe practice prevăzute la art. 4, alin. (6) din Metodologie. Fac excepție: <ul style="list-style-type: none"> a) cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul, modificarea repartizării prin schimb de

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 13 / 18 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		<p>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/maternă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre de literatura universală;</p> <p>c) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele fizică, chimie sau biologie care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre de științe;</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 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>e) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele educație muzicală, educație plastică, educație vizuală sau discipline specifice învățământului de artă din domeniile arte vizuale, muzică, teatru, coregrafie sau arhitectură, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre de educație artistică.</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 IȘG al IȘJ Dolj, formată din: președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar din cadrul IȘJ Dolj; membri - câte doi profesori titulari care au dobândit gradul didactic I sau II/inspectori școlari/metodiști ai IȘJ Dolj cu specializări în profilul postului; secretari – 1-7 inspectori școlari din cadrul IȘJ Dolj 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, IȘG al IȘJ Dolj 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</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 14 / 18 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		<p>perioadă nedeterminată/transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate/modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ sau prin schimb de posturi/modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei prin schimb de posturi, probele practice/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se consideră promovate în situația în care cadrele didactice participante obțin cel puțin nota 7 (șapte).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Probele orale, prevăzute la art. 4, alin. (4) și (5) din Metodologie, se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 din Metodologie și se evaluează prin calificative „Admis/Respins”. Rezultatul inspecției speciale la clasă/probei practice în profilul postului, prevăzute la art. 4, alin. (6) - (8) din Metodologie, se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexelor nr. 4-12 din Metodologie. La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, nota/calificativul stabilite de comisie rămânând definitivă. IȘJ Dolj eliberează adeverințe cadrelor didactice evaluate, semnate de IȘG și de președintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale. • 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 de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, numită prin decizie a IȘG al IȘJ Dolj, denumită în continuare comisie județeană de mobilitate. • 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 2025-2026.
11.	Emiterea deciziilor de întregire a normei didactice, prin transfer începând cu data de 01.09.2025	<p>IȘJ Dolj emite deciziile de întregire a normei didactice prin transfer începând cu 01.09.2025 pentru cadrele didactice care au primit acordul CA al unităților de învățământ și au fost validate de CA al IȘJ Dolj.</p> <p style="text-align: right;">Perioada: 21-27 februarie 2025</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 15 / 18 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
12.	Încheierea actului adițional la contractul individual de muncă al titularului care a solicitat întregirea normei.	În baza deciziei semnate de IȘG al IȘJ Dolj, directorul unității de învățământ încheie actele adiționale la CIM pentru cadrele didactice cărora li s-au aprobat cererile de întregire a normei didactice prin transfer. Termen: 29 august 2025

7. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Domeniul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Inspector școlar general	Em					
2.	Management Inspector școlar general adjunct Comisia județeană de mobilitate		V				
3.	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane			E			
4.	Consiliul de administrație al IȘJ				A		
5.	Director/director adjunct unitate de învățământ					Ap.	
6.	Secretariat						Ah.
7.	Informatizare						Ah. web

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 16 / 18 Exemplar nr. 1

8. FORMULARE

8.1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
Elaborat		Mihaela Alina CIUCĂ	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane		
		Mădălina Carmen NEAȚU			
		Florian GABRIEL			
8.1.1.	Verificat	Dana MĂRGĂRIT - COȘEI	Consilier juridic	09.01.2025	
8.1.2.	Avizat	Irina Ștefana BROSCARU	IȘGA	09.01.2025	
8.1.3.	Aprobat	Daniel Alexandru ION	IȘG Președinte CA	09.01.2025	

8.2 Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
8.2.1.	Ediția I	-	-	09.01.2025

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 17 / 18 Exemplar nr. 1

8.3 Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplare nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
8.3.1.	Aprobare	1	IȘG	IȘG	Daniel Alexandru ION	09.01.2025	
8.3.2.	Verificare		Juridic	Consilier juridic	Dana MĂRGĂRIT COȘEI	09.01.2025	
8.3.3.	Avizare	1	IȘGA	IȘGA	Irina Ștefana BROSCARU	09.01.2025	
8.3.4.	Aplicare	1	Management, Managementul resurselor umane	IȘG; ISGA președinte comisie județeană de mobilitate, inspectori școlari, directori UPJ	Inspectori școlari Directori UPJ	Difuzare electronică	
8.3.5.	Informare		Directori, Cadre didactice	Președinte	Președinte	Difuzare electronică	
8.3.6.	Înregistrare Arhivare		Secretariat	Secretar	Ramona Stăncescu	09.01.2025	
8.3.7.	Înregistrare Arhivare	1	S.C.I.M		Marinela Claudia Dumitrescu	09.01.2025	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 0 Pag. 18 / 18 Exemplar nr. 1

9. ANEXE

- Anexa 1.** Propunere pentru întregirea normei didactice pentru cadrele didactice titulare/angajate pe durata de viabilitate a postului în două sau mai multe unități/specializări, în sesiunea 2025
- Anexa 2.** Cerere de întregire a normei didactice prin transfer al titularilor/cadrelor didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului din două sau mai multe unități de învățământ/specializări, într-un număr mai mic de unități/specializări sau într-o singură unitate de învățământ/specializare, în sesiunea 2025
- Anexa 3** Comunicare UPJ la care cadrul didactic a solicitat și a obținut aprobarea pentru întregirea normei didactice, ca înștiințare pentru unitatea de învățământ la care cadrul didactic renunță ca urmare a întregirii normei didactice
- Anexa 4** Necesarul inspecțiilor speciale la clasă și a probelor practice/orale în profilul postului pentru etapa de întregire de normă sesiunea 2025
- Anexa 5** Tabel nominal cuprinzând personalul didactic titular care a solicitat întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu 01 septembrie 2025, din două sau mai multe unități unități de învățământ/specializări într-un număr mai mic de unități de învățământ/specializări și care a primit acordul/refuzul pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art. 25 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/2024
- Anexa 6** Tabel nominal cuprinzând personalul didactic angajat pe durata de viabilitate a postului care a solicitat întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu 01 septembrie 2025, din două sau mai multe unități unități de învățământ/specializări într-un număr mai mic de unități de învățământ/specializări și care a primit acordul/refuzul pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art. 29 (pentru angajați pe durata de viabilitate a postului) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/2024
- Anexa 7** Tabel nominal cuprinzând personalul didactic titular/angajat pe durata de viabilitate a postului care a solicitat întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu 01 septembrie 2025, din două sau mai multe unități unități de învățământ/specializări într-un număr mai mic de unități de învățământ/specializări și care a primit acordul/refuzul pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art. 25 (pentru titulari)/art. 29 (pentru angajați pe durata de viabilitate a postului) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr.7495/2024

Nr. _____ / _____

(Unitatea de învățământ)

**Propunere pentru întregirea normei didactice
pentru cadrele didactice titulare/angajate pe durata de viabilitate a postului
în două sau mai multe unități/specializări, sesiunea 2025**
(se înregistrează la secretariatele unităților de învățământ care propun întregirea)

Către,

Doamna/domnul _____

(numele și prenumele destinatarului)

(adresa de domiciliu, conform actului de identitate)

Având în vedere că din proiectul de încadrare cu personal didactic din unitatea noastră școlară rezultă că există posibilitatea de a vi se întregi norma didactică de predare – învățare -evaluare, vă informăm că, în ședința Consiliului de Administrație al _____ din data de _____, s-a hotărât, cu _____ voturi pentru, _____ voturi contra și _____ abțineri, în conformitate cu prevederile art. 25, alin. 1 (pentru titulari) / art. 29, alin. 1-2 (pentru angajați pe durata de viabilitate a postului) din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin Ordinul M.E. nr. 7495/2024*, să vi se propună **întregirea normei didactice în:**

(unitatea / unitățile de învățământ)

specialitatea / specialitățile _____

(disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului)

DIRECTOR,

(Nume și prenume, semnătură și ștampilă)

Subsemnata/Subsemnatul _____

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

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

de la _____

(unitatea / unitățile de învățământ)

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

(unitatea / unitățile de învățământ)

specialitatea / specialitățile _____

(disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului)

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

Antetul unității de învățământ în care se solicită întregirea normei

Nr. înreg. /Data: _____

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

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

(Numele și prenumele)

(L.S.)

DOMNULE DIRECTOR,

(Cerere de întregire a normei didactice prin transfer al titularilor/cadrelor didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului din două sau mai multe unități de învățământ/specializări, într-un număr mai mic de unități/specializări sau într-o singură unitate de învățământ/specializare, în sesiunea 2025)

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

cu următoarea structură:

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

vă rog să-mi aprobați transferul în vederea întregirii normei didactice, începând cu data de 01 septembrie 2025, la unitatea /unitățile de învățământ menționată(e) în tabelul de mai jos, pe o catedră completă, formată din (se înregistrează disciplinele de învățământ):

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

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

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

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

- Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; fără frecvență), promoția _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____ cu specializarea: _____
- Studii postuniversitare de specializare cu durata de _____ semestre: _____
- Studii academice postuniversitare cu durata de _____ semestre: _____
- Studii aprofundate de specialitate cu durata de _____ semestre: _____
- Masterat: _____
- Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata de _____ semestre: _____
- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre: _____

III. La 1 septembrie 2024 sunt **DEBUTANT** cu media _____; am **DEFINITIVATUL** cu media _____; **GRADUL II** cu media _____; **GRADUL I** cu media _____; **DOCTORATUL ECHIVALAT CU GRADUL DIDACTIC I** în anul _____, în specialitatea _____; **GRADUL DIDACTIC I** obținut pe bază de examene, urmat de **DOCTORAT** în specializarea _____.

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

Data: _____

Semnătura solicitantului (ei): _____

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

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

Avizul directorului unității 1 din care pleacă cadrul didactic

Certificăm faptul că d-l/d-na: _____

este titular/angajat al unității noastre, la catedra de: _____

Am luat notă de intenția de transfer pentru întregirea normei didactice în altă unitate de învățământ.

(Numele și prenumele directorului, ștampila unității și semnătura)

Avizul directorului unității 2 din care pleacă cadrul didactic

Certificăm faptul că d-l/d-na: _____

este titular/angajat al unității noastre, la catedra de: _____

Am luat notă de intenția de transfer pentru întregirea normei didactice în altă unitate de învățământ.

(Numele și prenumele directorului, ștampila unității și semnătura)

Data: _____

Semnătura solicitantului (ei): _____

Nr. _____ / _____

(Unitatea de învățământ)

Către,

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

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

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

de întregire a normei didactice prin transfer la:

(se va specifica denumirea unității de învățământ la care a primit acordul/refuzul pentru întregirea normei prin transfer)
pe postul/catedra de _____

vă comunicăm acordul/refuzul Consiliului de administrație al unității pentru întregirea normei didactice începând cu 01.09.2025.

Director,

(Numele și prenumele directorului, ștampila unității și semnătura)

Secretar,

(Numele și prenumele secretarului și semnătura)

Antetul unității de învățământ
Nr. de înregistrare

Către

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

TABEL NOMINAL

cuprinzând personalul didactic titular care a solicitat întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu 01 septembrie 2025, din două sau mai multe unități de învățământ/specializări într-un număr mai mic de unități de învățământ/specializări și care a primit acordul/refuzul pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art. 25 din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/2024.*

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

Director,

Numele și prenumele:
Semnătura:

L..S.

Secretar,
Numele și prenumele:
Semnătura:

Notă:

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

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

Director,

Numele și prenumele:
Semnătura:

L.S.

Secretar,
Numele și prenumele:
Semnătura:

Antetul unității de învățământ
Nr. de înregistrare

Către

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLOJ

TABEL NOMINAL

cuprinzând personalul didactic angajat pe durata de viabilitate a postului care a solicitat întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu 01 septembrie 2025, din două sau mai multe unități de învățământ/specializări într-un număr mai mic de unități de învățământ/specializări și care a primit acordul/refuzul pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art. 29 din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/2024.*

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

Director,

Numele și prenumele:
Semnătura:

Secretar,
Numele și prenumele:
Semnătura:

L.S.

Notă:

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

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

Secretar,
Numele și prenumele:
Semnătura:

Director,

Numele și prenumele:
Semnătura:

L.S.

Antetul unității de învățământ
Nr. de înregistrare

Către

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

TABEL NOMINAL

cuprinzând personalul didactic titular/angajat pe durata de viabilitate a postului care a solicitat întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu 01 septembrie 2025, din două sau mai multe unități unități de învățământ/specializări într-un număr mai mic de unități de învățământ/specializări și care a primit acordul/refuzul pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art. 25 (pentru titulari)/art. 29 (pentru angajați pe durata de viabilitate a postului) din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/2024.*

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

Director,

Numele și prenumele:
Semnătura:

Secretar,
Numele și prenumele:
Semnătura:

L.S.

Notă:

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

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

Secretar,
Numele și prenumele:
Semnătura:

Director,

Numele și prenumele:
Semnătura:

L.S.