
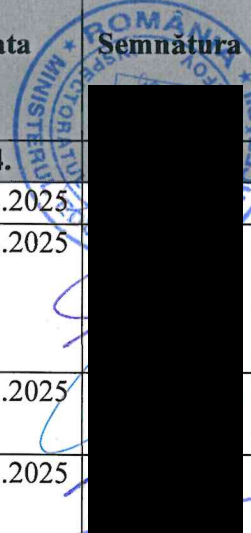
 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> Managementul resurselor umane	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
	Nr. Registru Proceduri: <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  
 12. AUG. 2025  
 INTRARE / IEȘIRE NR. 13328

**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.				
1.1	Aprobat	Adriana STOICA	Inspector Școlar General	11.08.2025	
1.2	Avizat	Ion DOGARU	Inspector Școlar General Adjunct, Președinte Comisia de mobilitate	11.08.2025	
1.3	Verificat	Cristina PETRE-GHIȚĂ	Inspector Școlar General Adjunct	12.08.2025	
1.4	Elaborat	Gheorghe STANCU Răzvan-Constantin ȘTEFAN	Inspectori școlari	11.08.2025	



**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1	Ediția I	-		-

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> Managementul resurselor umane</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
		<p><b>Revizia: 0</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>
	<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	

**3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Adriana STOICA	11.08.2025	
3.2	Avizare	1	Comisia de mobilitate	Inspector Școlar General Adjunct	Ion DOGARU	11.08.2025	
3.3	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Cristina PETRE-GHIȚĂ	12.08.2025	
3.4	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	11.08.2025	Transm. electronică
3.5	Aplicare	1	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar de stat	Directori/dir. adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar	Directori	11.08.2025	Transmitere electronică
3.6.	Aplicare	1	Comisia județeană a ISJ Ilfov de organizare și desfășurare a probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025	Membrii comisiilor	Președinții comisiilor	11.08.2025	Transmitere electronică
3.7	Arhivare	1	Secretariat arhivă	Secretar/arhivar	Camelia BULBUC	11.08.2025	
3.8	Informare	1	Informatizare	Informatician	Bogdan HODOROGEA	11.08.2025	Transmitere electronică

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>

#### 4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul specific al acestei proceduri este de a aplica prevederile Legii Învățământului preuniversitar Nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/2024, cu modificările și completările ulterioare (numită în continuare Metodologie-cadru), în cadrul etapei de detașare în interesul învățământului;

4.2. Stabilește pașii procedurali din cadrul etapei de detașare în interesul învățământului;

4.3. Asigură modul de realizare a activităților și a documentației adecvate necesare desfășurării etapei de detașare în interesul învățământului;



4.4. Prezenta procedură se aplică de către Comisia de mobilitate a personalului didactic a Inspectoratului Școlar al județului Ilfov;

4.5. Sprijină organismele abilitate în auditare și/sau control, iar pe președintele Comisiei de mobilitate a personalului didactic a Inspectoratului Școlar al Județului Ilfov în procesul decizional;

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în următoarele situații, conform prevederilor Metodologiei – cadru:

- Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar pe un post didactic/ o catedră vacant(ă) rezervat(ă) existent(ă) sau care se poate vacanta ulterior la unitatea de învățământ primitoare;
- Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar de stat în unități de învățământ de pe lângă ambasade /consulate sau în alte unități de învățământ care nu sunt incluse în rețeaua școlară a unităților de învățământ;
- Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> Managementul resurselor umane</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
		<p><b>Revizia: 0</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>
	<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	

- Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular pe funcții de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular pe funcții de îndrumare și control;



**6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:**

**a) Legislație primară**

- Legea învățământului Preuniversitar nr. 193/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației, nr. 6072/31.08.2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, 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. 7495/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului general al Guvernului, nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Regulamentul (UE) 2016/679, privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

**b) Legislație secundară**

- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Centralizatorul privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	

încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2025, aprobat prin O.M.E., nr. 7887/2024 și Anexele Centralizatorului;



**c) Alte documente legislative**

- Ordine, metodologii, regulamente, instrucțiuni și notificări emise de Ministerul Educației, cu implicații în mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în anul 2025-2026;
- Regulamentul de ordine interioară al Inspectoratului Școlar al Județului Ilfov;

**7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

**7.1. Definiții ale termenilor**

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Metodologie-cadru	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025-2026, aprobată prin O.M.E., nr. 7495/2024, cu modificările și completările ulterioare;
3.	Centralizator	Centralizatorul 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, aprobat prin O.M.E., nr. 7887/2024 și Anexele Centralizatorului;
4.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate, conform planurilor-cadru de învățământ, în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2025-2026
5.	Personal calificat	Personal care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat, conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire prevăzute la art. 3, alin. (2)-(6) din Metodologia-cadru și care prezintă avizele și/sau atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>

		vacante/rezervate
6.	Titular al sistemului național de învățământ preuniversitar	Prin cadrele didactice titulare în sistemul național de învățământ preuniversitar, în sensul Metodologiei-cadru, numite în continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată
7.	Catedre incomplete	Catedrele care sunt formate din mai puține ore decât norma didactică pentru cadrele didactice participante la etapele de mobilitate
8.	Post rezervat	Post ocupat pe perioadă nedeterminată sau determinată în etapele de mobilitate de către cadrele didactice calificate pentru care s-a suspendat contractul de muncă, în condițiile legii
9.	Post vacant	Post ocupat în etapele de mobilitate de către personalul pentru care s-a încetat contractul individual de muncă, în condițiile legii
10.	Localitate	Comună, oraș, municipiu, municipiul București



## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ME	Ministerul Educației
2.	ISJ-Ilfov	Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov
3.	CA	Consiliul de Administrație
4.	MRU	Managementul Resurselor Umane
5.	E.	Elaborare
6.	Av.	Avizare
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare

## 8. Descrierea procedurii operaționale:

### 8.1. Generalități

În conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, poate fi detașat în interesul învățământului, cu acordul său, pentru ocuparea unor posturi din unități de învățământ, unități de educație extrașcolară, CCD-uri, la solicitarea acestora. Personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, care se distinge prin calități profesionale, manageriale și morale, poate fi detașat în interesul învățământului, cu acordul său, pentru ocuparea funcțiilor de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat. Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular, pe

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	

posturi didactice/catedre, se realizează pe o perioadă de **cel mult 5 ani școlari consecutivi**, cu păstrarea calității de titular în învățământul preuniversitar.

Asigurarea conducerii unei unități de învățământ preuniversitar particular, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de sfârșitul anului școlar, se poate realiza de personalul didactic de predare care se distinge prin calități profesionale, manageriale și morale, prin detașarea în interesul învățământului a cadrelor didactice titulare în învățământul preuniversitar de stat sau a cadrelor didactice titulare în alte unități de învățământ particular, la propunerea persoanei juridice finanțatoare și cu acordul scris al persoanelor solicitate, prin decizie a ISJ-Ilfov.



În cazul vacanței funcției de director sau de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul CA al ISJ-Ilfov și cu acordul scris al persoanei solicitate.

Personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, menținut ca titular în funcția didactică până la 5 ani peste vârsta standard de pensionare, prevăzută de legislația privind sistemul public de pensii sau reîncadrat în funcția de personal didactic, poate fi numit, prin detașare în interesul învățământului, în funcții vacante de conducere sau de îndrumare și control, neocupate prin concurs, în condițiile legii.

Absolvenții cu diplomă ai învățământului superior cu specializarea în profilul tehnic, silvic, economic sau agricol, titulari pe catedre de educație tehnologică, pot ocupa, în etapa de detașare, catedre de educație tehnologică sau catedre constituite din discipline, pe care le pot preda conform specializărilor înscrise pe diplomele de licență/absolvire prin studii, în concordanță cu Centralizatorul, cu îndeplinirea uneia dintre condițiile de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3, alin. (5)-(8), ori a îndeplinirii cerinței prevăzute la art. 3, alin. (1) din Metodologia-cadru.

Cadrelor didactice titulare în învățământul special, cu excepția profesorilor itineranți/de sprijin, pot ocupa în etapa de detașare atât posturi didactice/catedre similare din învățământul special, conform documentului de numire/transfer/repartizare, cât și posturi didactice/catedre în concordanță cu Centralizatorul. Profesorii itineranți/de sprijin pot ocupa în etapele de mobilitate a personalului didactic posturi didactice/catedre, cu respectarea prevederilor Centralizatorului și Metodologiei-cadru.

La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin detașare în învățământul



 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>

preuniversitar de stat, organizate în baza prevederilor Legii nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și Metodologiei-cadru, pot participa și cadrele didactice titulare în unități de învățământ preuniversitar particular, titularizate în baza concursului organizat conform Metodologiilor aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării, nr. 5656/2004, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Ordinul ministrului educației și cercetării, tineretului și sportului, nr. 5625/2012, cu modificările și completările ulterioare, în baza concursului național sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, iar în situația în care o unitate de învățământ particular se desființează, pot fi și detașate în interesul învățământului pentru restrângere nesoluționată, în învățământul preuniversitar de stat, pe o perioadă de cel mult 6 (șase) ani consecutivi.

Pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24, alin. (4), înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2025, care participă la etapele de mobilitate a personalului didactic de predare în învățământul preuniversitar, conform Metodologiei-cadru, se au în vedere următoarele:

- a) deciziile de transfer/pretransfer/detașare pe posturi didactice/catedre, precum și cele de modificare a duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei se emit doar în situația în care acestea promovează examenul național de definitivare în învățământ;
- b) posturile didactice/catedrele acestor cadre didactice debutante care promovează examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2025, se vacantează imediat după comunicarea rezultatelor finale ale examenului național de definitivare în învățământ;
- c) în situația în care aceste cadre didactice nu promovează examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2024, acestea rămân angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în unitățile de învățământ în care au fost repartizate inițial, cu condiția existenței, la data de 1 septembrie 2025, a cel puțin o jumătate de normă didactică din posturile didactice/catedrele respective.

Suspendarea contractului individual de muncă, încheiat pe o perioadă nedeterminată/determinată al personalului didactic de predare angajat în unități de învățământ preuniversitar de stat, se dispune prin decizia directorului unității de învățământ, emisă în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, iar în unitățile de învățământ preuniversitar particular de către persoana juridică angajatoare, în situațiile prevăzute la art. 184, art. 221,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	

alin. (1) și art. 227, alin. (2) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, în situația detașării personalului didactic de predare titular, precum și în alte situații prevăzute în Contractul colectiv de muncă unic, la nivel de județ.



Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate după derularea etapelor de mobilitate anterioare, precum și cele care devin rezervate, în cadrul etapei de detașare în interesul învățământului, se ocupă de către cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5, alin. (1)-(4), cu respectarea prevederilor art. 5, alin. (5) din Metodologia-cadru, prin detașare în interesul învățământului.

În cazul funcțiilor de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, detașarea în interesul învățământului se realizează prin decizia inspectorului școlar general al ISJ-Ilfov, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, cu respectarea prevederilor legale. În cazul unei funcții de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat temporar vacante, conducerea unității de învățământ este asigurată, până la revenirea persoanei numite prin concurs, de un cadru didactic titular, numit prin detașare sau prin delegarea atribuțiilor specifice funcției de conducere unui cadru didactic titular, cu respectarea prevederilor legale.

În cazul funcțiilor de îndrumare și control, detașarea în interesul învățământului se face la propunerea inspectorului școlar general al ISJ-Ilfov, cu aprobarea consiliului de administrație al ISJ-Ilfov și avizul Ministerului Educației, în baza acordului scris al persoanelor solicitate, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar. Funcțiile de îndrumare și control temporar vacante se ocupă, până la revenirea persoanelor numite prin concurs, prin detașare de cadre didactice titulare care îndeplinesc condițiile de ocupare a funcției sau prin delegarea atribuțiilor specifice funcției de îndrumare și control unei alte persoane care îndeplinește condițiile de ocupare a funcției, cu respectarea prevederilor legale.

Detașarea în interesul învățământului în funcțiile de conducere din ISJ-Ilfov și Casa Corpului Didactic se dispune prin ordin al ministrului educației.

În baza opțiunii scrise, personalul didactic detașat în funcții de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, respectiv în funcții de îndrumare și control, poate opta pentru efectuarea obligației de predare și în alte unități de învățământ decât cele în care sunt titulare, la propunerea comisiei județului Ilfov de mobilitate.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	

Obligația de predare pentru personalul didactic detașat în funcții de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, respectiv în funcții de îndrumare și control, se stabilește în consiliul de administrație al ISJ-Ilfov, la propunerea comisiei județului Ilfov de mobilitate, cu respectarea strictă a Normelor metodologice pentru stabilirea obligației de predare a personalului didactic de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, în vigoare, și se precizează în decizia de detașare în interesul învățământului.



Detașarea cadrelor didactice titulare poate fi soluționată pe catedre în componența cărora intră și ore din propria normă.

Un cadru didactic titular poate beneficia de detașare în interesul învățământului și la cerere pe posturi didactice/catedre cel mult 5 (cinci) ani școlari consecutivi, cu respectarea prevederilor alin. (12) și art. 84, alin. (4) din Metodologia - cadru.

Detașarea personalului didactic de predare titular se realizează ținând seama de prevederile art. 207 și art. 208 alin. (1)-(2) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, de condițiile prevăzute în Metodologia - cadru și de principiile fundamentale prevăzute la art. 3 din Legea nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Detașarea personalului didactic de predare titular se realizează pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică, cu respectarea prevederilor Metodologiei - cadru, potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul.

Cadrul didactic titular într-o unitate de învățământ preuniversitar, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări, poate solicita, în etapele de detașare, ocuparea unui/unei post didactic/catedre vacant(e)/rezervat(e) sau trecerea într-o altă funcție didactică, în concordanță cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului, în aceeași unitate de învățământ sau în alte unități de învățământ.

La etapa de detașare în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate din unități de învățământ sau din centre și cabinete de asistență psihopedagogică/logopedice nu pot participa cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar care, la data depunerii acordului/cererii în vederea

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	

detașării, au contractul individual de muncă suspendat în baza prevederilor art. 184, art. 221 alin. (1), art. 227 alin. (2) din Legea nr.198/2023, cu modificările ulterioare, sau în baza altor situații prevăzute în Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 23 alin. (5), **a situațiilor prevăzute în art. 13 din Anexa la O.M.E.C. nr. 5198/06.08.2025 -Procedură privind constituirea normelor didactice de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar, ca urmare a aplicării măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare dar și a cadrelor didactice titulare numite în funcții de conducere, îndrumare și control, detașate în vederea efectuării obligației de predare.**

**Art. 13 din Anexa la O.M.E.C. nr. 5198/06.08.2025**

*"Cadrele didactice titulare anterior concursului național, sesiunea 2025, care au ocupat posturi didactice/catedre conform prezentei Proceduri și devin titulare începând cu 1 septembrie 2025 în alte unități de învățământ pot beneficia de detașare în etapele de mobilitate a personalului didactic pentru anul școlar 2025-2026, în condițiile în care:*



*a) au încheiat, până la data depunerii la unitățile de învățământ și/sau la inspectoratele școlare a documentelor în vederea detașării, contractul individual de muncă începând cu 1 septembrie 2025 cu directorul/directorii unităților de învățământ la care au ocupat posturi didactice/catedre;*

*b) solicitarea pentru detașare în interesul învățământului este formulată de unitatea de învățământ primitoare către unitățile de învățământ/CJRAE/CMBRAE la care cadrele didactice titulare au ocupat posturi didactice/catedre începând cu 1 septembrie 2025;*

*c) obțin avizul consiliilor de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE la care cadrele didactice au ocupat posturi didactice/catedre începând cu 1 septembrie 2025."*

În baza deciziei de repartizare pentru detașare în interesul învățământului, unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular dispune suspendarea contractului individual de muncă, potrivit art. 52 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectând, în același timp, prevederile art. 4 alin. (1) lit. c) din Hotărârea de Guvern nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările ulterioare, iar unitatea de învățământ primitoare emite decizie de încadrare prin detașare în interesul învățământului, fără a se încheia un alt contract individual de muncă pentru cadrul didactic detașat.

În situații temeinic justificate, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ în care un cadru didactic este detașat, conducerea respectivei unități de învățământ poate solicita ISJ-Ilfov

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>

încetarea detașării și revenirea cadrului didactic pe postul/catedra din unitatea/unitățile de învățământ la care este titular.



Încetarea detașării și revenirea unui cadru didactic pe postul/catedra din unitatea/unitățile de învățământ la care este titular se dispune și în situația în care pe perioada detașării pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate din unități de învățământ sau din centre și cabinete de asistență psihopedagogică/logopedice intervine o cauză de suspendare a contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 23 alin. (5) și a cadrelor didactice titulare numite în funcții de conducere, îndrumare și control, detașate în vederea efectuării obligației de predare.

Posturile didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar 2025-2026 se atribuie de ISJ-Ilfov și prin detașare în interesul învățământului sau la cerere personalului didactic de predare titular, precum și candidaților prevăzuți la art. 24 alin. (6), care au promovat examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2025, care solicită detașare în afara Calendarului, cu respectarea prevederilor Metodologiei — cadru.

În anul școlar 2025-2026, posturile vacante/rezervate de educator din creșele prevăzute la art. 107, alin. (1) din Metodologia — cadru, pot fi ocupate în etapele de mobilitate a personalului didactic de predare, în condițiile Metodologiei — cadru prin detașare, în regim de plată cu ora sau pe perioadă determinată de către candidații și personalul didactic de predare care se încadrează în condițiile de studii prevăzute la art. 11, alin. (1) din Metodologia — cadru.

## **8.2. Documente utilizate**

1. Acord pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2025 — 2026;
2. Cerere de detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;
3. Model adresă prin care unitatea de învățământ primitoare solicită avizul de detașare consiliului de administrație al unității de învățământ la care cadrul didactic este titular;
4. Model adeverință structură post 2025;
5. Tabel solicitări probe practice/orale;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>

6. Graficul de desfășurare a1 etapei de detașare în interesul învățământului;

### **8.3. Resurse necesare**

#### **8.3.1.** Resurse materiale

- consumabile;

#### **8.3.2.** Resurse umane



- cadre didactice și didactic auxiliare necesare organizării și desfășurării etapei de revizuire a documentelor;

### **8.4. Modul de lucru**

Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar se realizează, în baza cererii scrise formulate de unitatea de învățământ primitoare, pe un post didactic/o catedră vacant(ă)/rezervat(ă) existent(ă) sau care se poate vacanta ulterior la unitatea de învățământ primitoare până la data prevăzută în Calendar, cu acordul scris al persoanelor solicitate, conform anexei nr. 1, cu avizul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ/CJRAE la care cadrul didactic este titular.

Personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar solicitat pentru detașare depune un acord la unitatea de învățământ primitoare și la ISJ-Ilfov, însoțit de actele certificate pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ, în care cadrul didactic solicitat pentru detașare și-a desfășurat activitatea, de o copie a documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră și de avizul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrul didactic este titular. Profesorii din centre și cabinete de asistență psihopedagogică/logopedice se adresează CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv și ISJ-Ilfov.

Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar, solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate care necesită atestate/avize suplimentare, trebuie

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	



să posede atestatele/avizele necesare, la data depunerii acordului pentru detașare în interesul învățământului la ISJ-Ilfov și la unitatea de învățământ primitoare, conform Calendarului. Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar, solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate care necesită probă practică/orală, trebuie să promoveze aceste probe, conform prevederilor art. 4, alin. (4)-(6) din Metodologia - cadru.

Detașarea în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate se dispune prin decizie a inspectorului școlar general al ISJ-Ilfov, după aprobarea în consiliul de administrație al unității de învățământ primitoare/CJRAE, cu avizul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ/CJRAE la care cadrul didactic este titular. Detașarea în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate din unitățile de învățământ sau din centre și cabinete de asistență psihopedagogică/logopedice se poate realiza pentru o perioadă de cel mult 5 (cinci) ani școlari consecutivi. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ primitoare, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la comunicarea acesteia. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologia - cadru.

Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar de stat în unități de învățământ de pe lângă ambasade/consulate sau în alte unități de învățământ care nu sunt incluse în rețeaua școlari a unităților de învățământ, se dispune prin decizie a inspectorului școlar general al ISJ-Ilfov, la solicitarea conducerii unității de învățământ primitoare, cu avizul Ministerului Educației.

Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată se detașează în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate, în ședință de repartizare organizată de comisia județului Ilfov de mobilitate, în perioada prevăzută în Calendar.

Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului se va face în conformitate cu prevederile Metodologiei — cadru și **PROCEDURII OPERAȚIONALE privind organizarea și**

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> Managementul resurselor umane	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026 nr. 287/21.01.2025.



### 9. Responsabilități:

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Inspectori școlari	E				Ap.	
2	Comisia de mobilitate a personalului didactic din Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov					Ap.	
3	Unitățile de învățământ preuniversitar					Ap.	
4	Inspector școlar general adjunct		V				
5	Președintele comisiei de mobilitate			Av.			
6	Inspector școlar general				A		
7	Grupul de lucru pentru controlul managerial intern- secretar						Ah.
8	Secretariat						Ah.
9	Informatizare						Ah. Web.

### 10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

### 11. Anexe, înregistrări, arhivări

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
	<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	<p><b>Revizia: 0</b></p> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

*Acord pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 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:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 \_\_\_\_\_,

la data de \_\_\_\_\_, 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 durata studiilor de \_\_\_\_\_ ani, specialitatea \_\_\_\_\_, promoția \_\_\_\_\_, cu media de absolvire \_\_\_\_\_.

4. Am obținut definitivatul în anul \_\_\_\_\_, cu media \_\_\_\_\_, gradul II 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 \_\_\_\_\_.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
		<p><b>Revizia: 0</b></p>
		<p><b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b></p>
	<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	



- 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 foile 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/ adeverința de identitate;
- 11) copii ale avizelor și atestărilor 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) adeverința 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/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
	<p align="center"><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	<p><b>Revizia: 0</b></p> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

*\*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 \_\_\_\_\_

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detășarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>

*Cerere de detașare la cerere prin concurs specific*

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

Se certifică exactitatea datelor  
 Inspector școlar pentru managementul resurselor umane

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) (inclusiv inițiala tatălui), \_\_\_\_\_, numele anterior \_\_\_\_\_, fiul/ fiica lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_, titular(ă) pe(la) postul \_\_\_\_\_ (catedra) de \_\_\_\_\_ de la (unitatea de învățământ) \_\_\_\_\_, județul (sectorul) \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, județul (sectorul) \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, TELEFON: \_\_\_\_\_, conform actului de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați detașarea la cerere începând cu data de 1 septembrie 2025 pe(la) un post/ o catedră publicat(ă) vacant(ă).

**COD NUMERIC**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**PERSONAL:**

Menționez următoarele:

I. Sunt absolvent(ă) al(a) (Univ., Academiei., Institutului, I.P.-3 ani, Colegiului, Șc. de maștri, Șc. postliceală, Lic. ped.) \_\_\_\_\_

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 (curs zi, seral, fără frecvență, frecvență redusă; învățământ la distanță), promoția \_\_\_\_\_, cu media la examenul de stat (licență)/ absolvire \_\_\_\_\_, cu specializarea/ specializările \_\_\_\_\_

(1) \_\_\_\_\_ P \_\_\_\_\_  
 După absolvirea învățământului universitar de lungă durată/ ciclului II de studii universitare de masterat am absolvit(1):

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

P \_\_\_\_\_

- Studii postuniversitare de specializare cu durata de \_\_\_\_\_ semestre \_\_\_\_\_

P \_\_\_\_\_

- Studii academice postuniversitare cu durata de \_\_\_\_\_ semestre \_\_\_\_\_

P \_\_\_\_\_

- Studii aprofundate de specialitate cu durata de \_\_\_\_\_ semestre \_\_\_\_\_

P \_\_\_\_\_

- Masterat în sistem postuniversitar sau în cadrul ciclului II de studii universitare \_\_\_\_\_

P \_\_\_\_\_

- Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata de \_\_\_\_\_ semestre \_\_\_\_\_

P \_\_\_\_\_

- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre \_\_\_\_\_



P \_\_\_\_\_

- Studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata mai mică de 3 semestre \_\_\_\_\_

P \_\_\_\_\_

După absolvirea ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare/ programe de conversie profesională în domeniul (1) \_\_\_\_\_

P \_\_\_\_\_

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul resurselor umane</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
	<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	<p><b>Revizia: 0</b></p> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

II. La data depunerii dosarului: sunt DEBUTANT cu media de absolvire \_\_\_\_\_; 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 \_\_\_\_\_

CATEGORIA (pentru antrenori) \_\_\_\_\_ în specializarea \_\_\_\_\_ P \_\_\_\_\_

III. CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2022-2023 \_\_\_\_\_ și în anul școlar 2023-2024 \_\_\_\_\_ P \_\_\_\_\_

**NOTĂ:**

- a) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2024 - 2025.  
b) Pentru absolvenții promoției 2023 și debutanții în al doilea an de activitate se ia în considerare calificativul pentru anul școlar 2023 - 2024 și calificativul parțial din anul școlar 2024 - 2025.  
c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.  
d) În cererea fiecărui cadru didactic se va trece media punctajului celor două calificative, cu excepția situațiilor de la punctul a).

IV.1. În perioada 01.09.2022 – 31.08.2024 (\*), am desfășurat următoarea activitate metodică:

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

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

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

**NOTA 1:**

- a) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2024 - 2025.  
b) Pentru absolvenții promoției 2023 și debutanții în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2023 - 2024 și din anul școlar 2024 - 2025.  
c) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar cadrelor didactice care au lucrat în ultimii doi ani școlari încheiați la grupă/ clasă cu copii/ elevi integrați proveniți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul V.1.a din Anexa nr. 2.  
d) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.



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

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

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

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

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

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
		<p><b>Revizia: 0</b></p>
		<p><b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b></p>
	<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	

V. La 01.09.2024 am avut: \_\_\_\_\_ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).  
P \_\_\_\_\_

<b>TOTAL PUNCTAJ<sup>(4)</sup>:</b>	<b>P _____, _____</b>
-------------------------------------	-----------------------

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

VII. 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 _____

IX. 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, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Semnătura \_\_\_\_\_

(<sup>1</sup>) Se punctează nivelul studiilor;



(<sup>2</sup>) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;

(<sup>3</sup>) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate;

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

**NOTA 2.** Punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular/ detașat, se verifică și eventual se recalculează în comisia de mobilitate a personalului didactic constituită la nivelul inspectoratului școlar pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr. 2 din Metodologie în conformitate cu detalierea din Fișa județeană/ a municipiului București de evaluare.

**ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE,** (în dosar)\*\* documentele în original, respectiv în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționează ca titular(ă)/ detașat(ă)\*:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>

1. copie de pe actul de numire/ transfer pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă);
2. copia actului de identitate (B./ C.I) din care să rezulte domiciliul și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;
3. copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă);
4. copii de pe certificatele de grade didactice;
5. adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (*pentru absolvenții promoțiilor 2024, 2023 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI 1*);
6. fișa județeană/ a municipiului București de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, în original, însoțite de copii ale documentelor justificative (detalierea punctajelor din anexa 2 la Metodologie);
7. copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale copertilor manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentelor prin care s-au omologat materialele didactice;
8. copii ale adeverințelor/ diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și/ sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă;
9. copia fișei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
10. copii ale deciziilor de detașare din perioada 01.09.2020 – 31.08.2025 (dacă este cazul);
11. copia fișei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
12. adeverința, eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă), din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;
13. adeverință eliberată de unitatea de învățământ unde sunt titular(a) 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;
14. documentele care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile socio-umane;
15. copii ale avizelor și atestatorilor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
16. 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;
17. 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;
18. 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\*\*\*;
19. candidații din alte județe vor anexa, în mod obligatoriu, adeverință eliberată de inspectoratul școlar al județului respectiv din care să rezulte că cererea de detașare la cerere a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență, în original;
20. declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic.

*\*Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului, în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original.*  
*\*\*Depunerea dosarelor se poate realiza și în mediul online, conform procedurilor stabilite la nivelul comisiei de mobilitate din cadrul inspectoratelor școlare.*  
*\*\*\* 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.*

SE COMPLETEAZĂ DUPĂ REPARTIZAREA PE POSTURI

\*\*) Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu (B./ C.I) \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de Poliția \_\_\_\_\_, OPTEZ ca începând cu data de 1 septembrie 2025, să fiu detașat(ă) la cerere pe(la) postul/ catedra:

Unitatea de învățământ



Post / catedra  
(Nr. ore)

Localitatea

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

Semnătura \_\_\_\_\_



 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>

După absolvirea ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare/programe de conversie profesională în domeniul (!) P \_\_\_\_\_

II. La data depunerii dosarului: sunt DEBUTANT cu media de absolvire \_\_\_\_\_; 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 \_\_\_\_\_

CATEGORIA (pentru antrenori) \_\_\_\_\_ în specializarea \_\_\_\_\_ P \_\_\_\_\_

III. CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2022-2023 \_\_\_\_\_ și în anul școlar 2023-2024 \_\_\_\_\_ P \_\_\_\_\_

**NOTĂ 1:**

- a) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2024-2025.  
 b) Pentru absolvenții promoției 2023 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2023-2024 și calificativul parțial din anul școlar 2024-2025.  
 c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.  
 d) În cererea fiecărui cadru didactic se va trece media punctajului celor două calificative, cu excepția situațiilor de la punctul a).

IV.1. În perioada 01.09.2022 – 31.08.2024 (\*), am desfășurat următoarea activitate metodică:  
 la nivelul școlii<sup>(2)</sup> P \_\_\_\_\_, județului (municipiului București)<sup>(3)</sup> P \_\_\_\_\_; la nivel național<sup>(3)</sup> P \_\_\_\_\_, la nivel internațional<sup>(3)</sup> P \_\_\_\_\_.

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

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



**NOTA 2:**

- a) Pentru absolvenții promoției 2024 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2024-2025.  
 b) Pentru absolvenții promoției 2023 și debutanții în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2023-2024 și anul școlar 2024-2025.  
 c) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar cadrelor didactice care au lucrat în ultimii 2 ani școlari încheiați la grupă/ clasă cu copii/ elevi integrați, proveniți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul V.1.a) din Anexa nr. 2.  
 d) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

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

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

IV.3. Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației sau în cadrul proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene ori de Banca Mondială în care Ministerul Educației/ISJ/ISMB/unitățile de învățământ au avut sau au calitatea de beneficiar sau de partener: Planul Național de Redresare și Reziliență, Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, proiecte finanțate și derulate în cadrul Programului Operațional Capital Uman, proiectul ROSE,

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul resurselor umane</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>	
		<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	<p><b>Revizia: 0</b></p>
			<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

programe Erasmus sau Erasmus+, proiecte finanțate prin Granturile SEE și Norvegiene, proiecte finanțate din fonduri structurale și de coeziune sau de Banca Mondială, altele decât cele punctate anterior, formator ECDL, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar); P \_\_\_\_\_

IV.4. Activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă acreditate de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar); P \_\_\_\_\_

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

V. La 01.09.2024 am avut: \_\_\_\_\_ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei). P \_\_\_\_\_

<b>TOTAL PUNCTAJ (4):</b>	<b>P _____ , _____</b>
---------------------------	------------------------

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

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate. Menționez ca am luat cunoștință de punctajul acordat și nu am obiecții.



Data: \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

- (<sup>1</sup>) Se punctează nivelul studiilor;  
(<sup>2</sup>) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;  
(<sup>3</sup>) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate;  
(<sup>4</sup>) Pentru cadrele didactice detașate în ultimii doi ani școlari, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este detașat sau de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular.

*NOTA 3: Punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular/ detașat, se verifică și eventual se recalculează în comisia de mobilitate a personalului didactic constituită la nivelul inspectoratului școlar pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr.2 în conformitate cu detalierea din Fișa județeană/ a municipiului București de evaluare.*

ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE. (în dosar)\*\* documentele în original, respectiv în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)\*:

1. copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6);
2. copie a actului de identitate (B.I./ C.I.) din care să rezulte domiciliul și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;
3. adeverința eliberată de unitatea la care sunt titular din care să rezulte situația postului didactic/catedrei pe care sunt titular (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu), în original;
4. copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă),
5. copii de pe certificatele de grade didactice;
6. adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii doi ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2024, 2023 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI 1), în original;
7. fișa județeană/ a municipiului București de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, în original, însoțite de copii ale documentelor justificative (detalierea punctajelor din anexa 2 la Metodologie);
8. copie de pe programele școlare elaborate și aprobate, coperițele manualelor școlare, ghidurilor și cărților, studii și articole publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, copii ale adeverințelor/certificatelor/diplomelor obținute, ca urmare a participării în cadrul programelor de reformă și/ sau de formare;
9. copia fișei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salariaților;
10. adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă), din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;
11. documente în vederea aplicării criteriilor socio-umane;
12. copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN "ILFOV"</p> <p><b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul resurselor umane</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
	<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	<p><b>Revizia: 0</b></p> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

13. adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă) din care reiese faptul că la postul/ catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul de administrație restrângerile de activitate și nominalizarea cadrului didactic propus a fi detașat pentru restrângere de activitate nesoluționată, în original;
14. copia procesului-verbal al consiliului de administrație al unității în care a fost nominalizat cadrul didactic aflat în restrângere de activitate pentru anul școlar 2025-2026;
15. 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;
16. 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;
17. certificatul/adeverința de integritate comportamentală din care reiese faptul că nu sunt înscris în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, în original\*\*\*;
18. candidații din alte județe vor anexa, în mod obligatoriu, adeverință eliberată de inspectoratul școlar din care să rezulte că cererea de detașare a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență, în original;
19. declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic.

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

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

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

**SE COMPLETEAZĂ DUPĂ REPARTIZAREA PE POSTURI**



Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu (B.I/ C.I) \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de Poliția \_\_\_\_\_, OPTEZ ca începând cu data de 1 septembrie 2025, să fiu detașat(ă) pentru restrângere de activitate nesoluționată pe(la) postul/ catedra:

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

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

Semnătura \_\_\_\_\_

VERIFICAT  
Inspector școlar

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII   INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. _02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	

**Anexa 3**

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

(Antetu 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 de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru soluționarea cererilor de detașare în interesul învățământului.

DIRECTOR

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> Managementul resurselor umane</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
		<p><b>Revizia: 0</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>
	<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	

Anexa 4

**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)
<b>Total ore:</b>						

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;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul resurselor umane</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
	<p align="center"><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	<p><b>Revizia: 0</b></p> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

- 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,

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> Managementul resurselor umane</p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
	<p align="center"><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	<p><b>Revizia: 0</b></p> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

**Anexa 5**

**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 Ilfov nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ la catedra de: \_\_\_\_\_

cu următoarea structură:

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



solicit susținerea :

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

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

Semnătura titularului,

\_\_\_\_\_

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV  <b>DOMENIUL:</b> <b>Managementul</b> <b>resurselor umane</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar în</b> <b>anul școlar 2025-2026</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>

Anexa 6

### 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);

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> Managementul resurselor umane</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
	<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	<p><b>Revizia: 0</b></p> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

**Anexa 7 – Graficul de desfășurare al etapei de detașare în interesul învățământului**

**Graficul de desfășurare al activităților în cadrul etapei de detașare în interesul învățământului**

- ✓ **05-16 mai 2025 -cadrele didactice titulare:**
  - Depun acorduri la secretariatele unităților în care vizează detașarea în interesul învățământului și la ISJ-Ilfov;
- ✓ **Până la data de 19 mai 2025 -directorii unităților de învățământ:**
  - Transmit lista cadrelor didactice titulare, pentru care au depus acordul de detașare în interesul învățământului și trebuie să susțină probe practice/orale -ANEXA 5-Tabel solicitări probe practice/orale;
- ✓ **30 mai-13 iunie 2025 – inspectorii MRU, solicitanții:**
  - Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului;
- ✓ **Până la data de 16 iunie 2025, -consiliile de administrație ale unităților de învățământ:**
  - Discută și soluționează propunerile de detașare în interesul învățământului;
- ✓ **Până la data de 19 iunie 2025, -directorii unităților de învățământ:**
  - Transmit lista cadrelor didactice pentru care s-a propus detașarea în interesul învățământului, însoțite de acordurile acestora, la Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov;
- ✓ **Până la data de 19 iunie 2025, -inspectorii MRU, informaticienii ISJ:**
  - Definitivează lista cadrelor didactice titulare pentru care s-a propus detașarea în interesul învățământului;
- ✓ **Până la data de 18 august 2025 -inspectorii MRU, informaticienii ISJ:**
  - Ocupă posturile didactice/catedrele, rămase vacante/rezervate în aplicația TITULARIZARE 2025 pentru detașare în interesul învățământului;
- ✓ **25-28 august 2025 -inspectorii MRU, informaticienii ISJ:**
  - Redactează și comunică deciziile de repartizare ale cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV</p> <p><b>DOMENIUL:</b> Managementul resurselor umane</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
		<p><b>Revizia: 0</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>
	<p><b>Nr. Registru Proceduri:</b> <b>P.O. 02_103</b> <b>Nr. 315/12.08.2025</b></p>	

## 12. Cuprins

Nr. componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3-4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	4-5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5-6
8.	Descrierea procedurii operaționale	6-15
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	15
10.	Formular evidență modificări	15
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	16-32
12.	Cuprins	33