

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<i>Pag. 1 / 15</i>
		Exemplar nr. 2

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ**

**APROBAT**  
în ședința CA a ISJ Dolj din data de  
06.04.2026

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



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

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**COD: PO-ISJ-DJ -143, Ediția I, Revizia 2**  
**Data: 06.04.2026**

**Aviz legalitate,**  
**Av., Eugen TIȚOIU**

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind <b>pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)</b>	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 2 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

## Cuprins

Pagina de gardă.....	1
Cuprins .....	2
1. Scopul procedurii operaționale.....	3
2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.....	3
3. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate .....	3
4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională .....	4
5. Descrierea procedurii operaționale .....	5
6. Responsabilități .....	7
7. Formular evidență modificări .....	8
8. Formular analiză a procedurii.....	9
9. Formular distribuire (difuzare) a procedurii .....	9
10. Diagrama de proces .....	9
11. Anexe .....	11

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind <b>pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)</b>	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 3 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

## 1. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al personalului didactic de predare La etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar la nivelul unității de învățământ sau a consorțiului, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu sau pentru apropiere de domiciliu, conform art. 1 alin. (2) participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), la solicitarea acestora, cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5). Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar prevăzut la alin. (1) se poate realiza din mediul rural în mediul urban numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (6). Cadrele didactice aflate în reducere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2026, a căror reducere de activitate a fost soluționată în etapele premergătoare etapei de pretransfer, pot participa și la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, conform prezentei Metodologii.

## 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

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

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

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

## 3. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

- Legea nr. 198/2023, 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 2026 - 2027, aprobate prin OMEC nr. 6695/14.11.2025
- Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<i>Pag. 4 / 15</i>
		Exemplar nr. 2

#### 4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

##### Definiții ale termenilor

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

##### Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	Em	Emitere
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	ME	Ministerul Educației
9.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
10.	ISJ DJ	Inspectoratul Școlar Județean DOLJ
11.	SCIM	Comisia SCIM
12.	IȘG	Inspector școlar general
13.	IȘGA	Inspectorul școlar general adjunct
14.	CJM	Comisie Județeană de Mobilitate
15.	D/DA	Director/Director adjunct
16.	CA	Consiliul de administrație al unității de învățământ/ISJ
17.	CNPEE	Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)</b>	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 5 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

## 5. Descrierea procedurii operaționale

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

### ETAPE:

- a) **Reactualizarea** listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;
- b) **Afișarea la sediile unităților** de învățământ/CJRAE a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratul școlar ;

**Termen: 8 aprilie 2026**

- c) **Depunerea, în perioada 08 – 16 aprilie 2026**, pe platforma <http://e-titularizare.ro>, în format scanat, a cererilor, însoțite de documentele menționate în acestea, de către:

- (i) cadrele didactice care solicită pretransfer, respectiv pretransfer prin schimb de posturi/catedre în baza consimțământului scris;
- (ii) cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă, conform deciziilor de repartizare pe post/catedră și solicită modificarea repartizării, respectiv modificarea repartizării prin schimb de posturi;

Pentru susținerea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, se va completa, de către candidați, în perioada 08 – 16 aprilie 2026, formularul: <https://forms.gle/8HyZ3258mycXzUmd7>. Se depune câte un dosar pentru fiecare disciplină solicitată pentru pretransfer.

- d) **Verificarea** dosarelor depuse și avizarea acestora de către comisia județeană de mobilitate;

**Perioada: 8-16 aprilie 2026**

- e) **Afișarea**, pe pagina web a inspectoratului școlar, a:

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

- (ii) listei cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au solicitat modificarea repartizării, cu precizarea următoarelor informații: studiile, postul/didactic/catedra pe care sunt angajate, localitatea de domiciliu, rezultatele obținute la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la care a participat, gradul didactic, nota/media obținută la gradul didactic, media de departajare calculată conform anexei nr. 15, media obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice, avizele și atestatele dobândite, calificativele obținute în ultimii 2 ani școlari încheiați și calificativul parțial în anul școlar în curs și sancțiunile disciplinare în ultimii 2 ani școlari încheiați sau pe parcursul anului școlar în curs.

**Termen: 20 aprilie 2026**

- f) **Înregistrarea** contestațiilor cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ la punctajele acordate, la secretariatul inspectoratului școlar;

**Perioada: 20-21 aprilie 2026 (interval orar: 09.00 – 12.00)**

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

**Termen: 22 aprilie 2026**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)</b>	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 6 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

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

**Perioada: 17-22 aprilie 2026**

i) **Depunerea**, la unitățile de învățământ/CJRAE, a cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către:

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

(ii) cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă, conform deciziilor de repartizare pe post/catedră și solicită modificarea repartizării;

**Perioada: 15-22 aprilie 2026**

j) **Analiza**, în consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE, a solicitărilor depuse de cadrele didactice și **comunicarea** hotărârii **cadrelor didactice și inspectoratului școlar**, prin completarea formularului la nivelul unității : <https://forms.gle/i8p8ET9xqLXrpxCy9>.

**Directorul unității de învățământ** depune la departamentul MRU, **inspectorului pentru managementul resurselor umane repartizat, în format letric**, acordurile și macheta completată și asumată prin semnătură și ștampilă, cu privire la:

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

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

**Termen: 23 aprilie 2026**

k) **Depunerea** contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ/CJRAE, de către personalul didactic care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, **la comisia județeană de mobilitate**; la secretariatul inspectoratului școlar. **Perioada 23 – 24 aprilie : (interval orar. 09.00-12.00)**

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

**Perioada: 23-24 aprilie 2026**

m) **Soluționarea** contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ;

**Termen: 27 aprilie 2026**

n) **Soluționarea** în ședință de repartizare, în ordine, a:

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

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)</b>	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 7 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

- (iii) cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei rămase cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, conform prevederilor Metodologiei;
- (iv) cererilor de pretransfer și prin schimb de posturi;
- (v) cererilor privind modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei și prin schimb de posturi;
- (vi) cererilor depuse în etapa de pretransfer de către cadrele didactice titulare sau debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, respectiv aflate în restrângere de activitate, prin transfer sau detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată, conform prevederilor Metodologiei.

**Perioada: 28-29 aprilie 2026**

- o) **Înregistrarea** contestațiilor la secretariatul inspectoratului școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de pretransfer/modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei;

**Perioada: 29-30 aprilie 2026 (interval orar: 09.00-12.00)**

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

**Termen: 4 mai 2026**

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

**Perioada: 5-8 mai 2026**

## 6. Responsabilități

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii și acțiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.	Aprobat	Consiliul de Administrație al ISJ Dolj Daniel Alexandru ION	Inspector școlar general	06.04.2026	
2.	Avizat	Irina Ștefana BROSCARU	Inspector școlar general adjunct	06.04.2026	
3.	Elaborat	Mihaela Alina CIUCĂ	Inspectori școlari	06.04.2026	
		Mădălina Carmen NEATU		06.04.2026	
		Florian GABRIEL		06.04.2026	
4.	Verificare	Eugen TIȚOIU	Avocat	06.04.2026	
5.	Informare generală a cadrelor didactice		Inspectori școlari Directori, directori adjuncti unități școlare	06.04.2026	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)</b>	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 8 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

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

#### 7. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pag. modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător departament
	1	2	3	4	5	6	7
1.	1	22.03.2024	1	22.01.2025	3,4,5,7	Actualizare legislație	
2.	1	22.03.2024	2	06.04.2026	3,4,5,7	Actualizare legislație	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind <b>pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)</b>	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 9 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

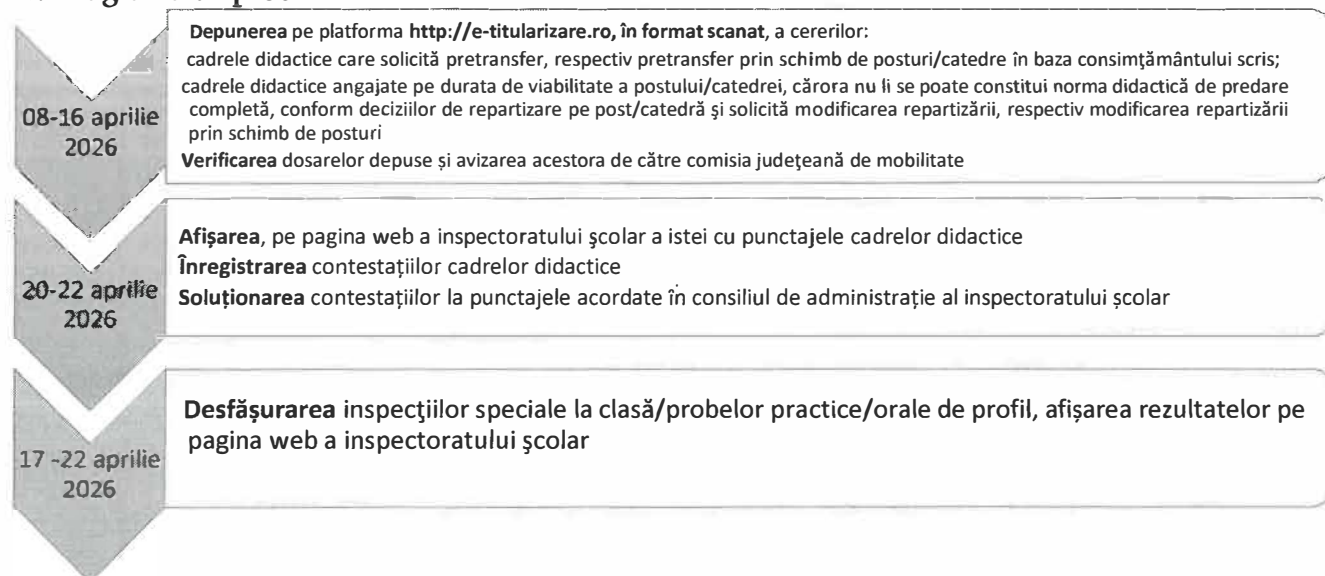
### 8. Formular analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
	Management	Irina Ștefana BROSCARU			01.04.2026			

### 9. Formular distribuire (difuzare) a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în viguare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Domeniul management	ISGA - Irina Ștefana BROSCARU	06.04.2026			08.04.2026	
2.	Domeniul managent/ curriculum	Inspectori școlari	06.04.2026			08.04.2026	
3.	Juridic	Eugen TIȚOIU	06.04.2026			08.04.2026	
4.	SCIM	Marinela Claudia DUMITRESCU	06.04.2026			08.04.2026	

### 10. Diagrama de proces



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)</b>	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 10 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

15-22 aprilie  
2026

**Depunerea**, la unitățile de învățământ/CJRAE, a cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către:

- (i) cadrele didactice care solicită pretransfer la unitățile de învățământ care au publicat posturi didactice/catedre vacante pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer, precum și la unitățile de învățământ la care sunt titulare cadre didactice care au depus cereri de pretransfer, pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer;
- (ii) cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă, conform deciziilor de repartizare pe post/catedră și solicită modificarea repartizării;

23-24 aprilie  
2026

**Analiza**, în consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE, a solicitărilor depuse de cadrele didactice și **comunicarea hotărârii cadrelor didactice și inspectoratului școlar**

**Depunerea** contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ/CJRAE, de către personalul didactic care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, **la comisia județeană de mobilitate**; la secretariatul inspectoratului școlar

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

27 aprilie  
2026

**Soluționarea** contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ;

28-29 aprilie  
2026

**Soluționarea în ședință de repartizare**, în ordine, a:

- (i) cererilor cadrelor didactice titulare, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, rămase cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, conform prevederilor Metodologiei;
- (ii) cererilor cadrelor didactice rămase cu restrângerea de activitate nesoluționată, prin transfer sau detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;
- (iii) cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei rămase cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, conform prevederilor Metodologiei;
- (iv) cererilor de pretransfer și prin schimb de posturi;
- (v) cererilor privind modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei și prin schimb de posturi;
- (vi) cererilor depuse în etapa de pretransfer de către cadrele didactice titulare sau debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, respectiv aflate în restrângere de activitate, prin transfer sau detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată, conform prevederilor Metodologiei.

29-30 aprilie  
2026

**Înregistrarea** contestațiilor la secretariatul inspectoratului școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de pretransfer/modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei

4 mai 2026

**Soluționarea** contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind <b>pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)</b>	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 11 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

## 11. Anexe

*Anexa 1. Copertă dosar*

*Anexa 2. Adeverință structură post/catedră pentru anul școlar 2026-2027*

*Anexa 3. Cerere participare\_inspecție specială la clasa\_ proba practică orală în disciplina postului*

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 12 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

Anexa 1. Copertă dosar

**DOSAR**  
**PRETRANSFER – SESIUNEA 2026**  
(se bifează categoria)

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

Numele, inițiala tatălui, prenumele  
candidatului

\_\_\_\_\_ (cu majuscule)

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

\_\_\_\_\_ (cu majuscule; denumire completă)

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

Specialitatea postului la care participă în  
ședința de repartizare

Inspekția specială la clasă (dacă este  
cazul)

Proba practică  
(dacă este cazul)

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

Avize/atestate:

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

Grad didactic /definitivat/  
înscris la definitivat sesiunea 2026

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 13 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

Anexa 2. Adeverință structură post/catedră pentru anul școlar 2026-2027

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, 2026

### ADEVERINȚĂ STRUCTURĂ POST AN ȘCOLAR 2026-2027

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

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

Structura catedrei a fost aprobată în ședința consiliului de administrație al unității din data de \_\_\_\_\_.  
Catedra respectă condițiile de constituire a posturilor prevăzute la art. 8 - 24 din Metodologia aprobată prin  
OMEC nr. 6695/2025.

#### I. La data de **01.09.2025** a avut:

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

II. Conform Proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2026–2027, aprobat de Consiliul  
de Administrație (CA) al unității, catedra domnului/doamnei \_\_\_\_\_  
(pentru anul școlar 2026-2027) va fi constituită astfel:

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

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

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

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

3. Motivul restrângerii de activitate este: \_\_\_\_\_

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

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 14 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

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

Situații prevăzute la Art. 56, alin (2) din Metodologie	DA / NU
a) posturile didactice/catedrele cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 5 alin. (5), care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ;	
b) posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul derulării pretransferului și pe care pot reveni cadrele didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, conform art. 24 alin. (12), cadrele didactice pentru care s-a completat norma didactică de predare, potrivit prevederilor art. 35 alin. (14), și cadrele didactice transferate pentru restrângere de activitate conform art. 41;	
c) catedrele complete și incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice de predare, pe care nu s-au soluționat întregirile, cu respectarea art. 25 alin. (7);	
d) posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul derulării pretransferului și pe care se pot realiza întregiri de normă didactică începând cu 1 septembrie 2027 sau completări de normă didactică de predare cu ore în specialitate pentru cadre didactice titulare începând cu 1 septembrie 2026.	

V. În anul școlar 2026-2027, domnul/doamna \_\_\_\_\_ va avea postul didactic/catedra rezervată pentru motivul \_\_\_\_\_, iar postul didactic/catedra rezervată ESTE deja publicat(ă) în lista posturilor, având codul \_\_\_\_\_.

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

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

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

Menționăm faptul că am luat la cunoștință prevederile art. 35 alin (13) și art. 41 alin. (1), din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/2025 și ne asumăm obligația de a comunica în scris titularului aflat în completare de normă/restrângere de activitate revenirea la post/catedră în situația în care constatăm că postul/catedra sau cel puțin o jumătate de normă s-a vacantat sau s-a reînființat până la data începerii cursurilor anului școlar 2026-2027.

DIRECTOR,

SECRETAR ȘEF,

L. S.

(Numele și prenumele)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind pretransferul consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)	Ediția: I
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	Cod: <b>PO -ISJ-DJ-143</b>	Revizia:2
		<b>Pag. 15 / 15</b>
		Exemplar nr. 2

Anexa 3. Cerere participare \_inspecție specială la clasa\_ proba practică orală în disciplina postului

**Domnule Inspector Școlar General,**

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

*inspecției speciale la clasă la disciplina \_\_\_\_\_  
probei practice/orale \_\_\_\_\_*

Menționez că am cunoștință de faptul că programarea va fi afișată pe site-ul I.S.J. Dolj conform Calendarului Mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027, anexa nr. 19 la OMEC nr. 6695/2025.

Data,

Semnătura,

*Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Dolj*