Nr.1806 din 23.02.2026

INSTRUCȚIUNE SPECIFICĂ

Anexă la P.O. nr.179 din 20.02.2026

privind depunerea cererilor, însoțite de documentele menționate în acestea, de către:

(i) cererilor cadrelor didactice titulare pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată/nedeterminată, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe perioadă determinată;

(ii) cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin transfer;

(iii) cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată;

(iv) cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;

Dosarele cadrelor didactice vor fi depuse **online**, în perioada **26 februarie-4 martie 2026**, încărcate în formularul postat pe site-ul inspectoratului școlar (https://www.isjneamt.ro/site/), secțiunea

ETAPE DE MOBILITATE PERSONAL DIDACTIC- DEPUNERE DOSARE ONLINE-
https://www.isjneamt.ro/site/etape-de-mobilitate-personal-didactic/

subsecțiunea

REDUCERE DE ACTIVITATE LA NIVEL ISJ 2026

formular care va fi postat pe site-ul inspectoratului școlar pe **25 februarie 2026.**

Cererea și documentele menționate în aceasta, vor fi scanate și încărcate în formularul electronic, într-un folder denumit:

Nume cadru didactic_disciplina_(tip de reducere: completare normă didactică pe perioadă determinată/nedeterminată/ restrângere de activitate / detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată) 2026, **care va conține următoarele** fișiere, astfel:

- ***Fisierul nr.1 denumit:***

Nume cadru didactic_disciplina_Documente de studii_Adeverințe

va conține următoarele documente scanate, specifice tipului de reducere de activitate:

1. cererea tip corespunzătoare tipului de reducere, conform Anexei 14
https://www.isjneamt.ro/site/documente-utile-etape-de-mobilitate-personal-didactic/

2. 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) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului și după deciziile sau adresele de comunicare a deciziilor de completare de normă din ultimii trei ani, dacă este cazul;

3. copia actului de identitate* (B.I/ C.I) din care să rezulte domiciliul sau cartea de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;

4. copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă);

5. copii de pe certificatele de grade didactice;

Inspectoratul Școlar Județean
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Lt. Drăghiescu, Nr.4A
tel. 0233/214860, fax 0233/215807, e-mail: office@isjneamt.ro

6. adeverinţe/ adeverinţă privind calificativele din ultimii 2 ani şcolari încheiaţi în care am desfăşurat activitate didactică (pentru absolvenţii promoțiilor 2025, 2024 şi debutanţii în primul sau al doilea an de activitate, adeverinţe/ adeverinţă conform NOTEI 1), în original;

7. copia filei corespunzătoare din registrul general de evidenţă a salariaţilor;

8. copii ale documentelor care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile socio-umane;

9. adeverinţa eliberată de unitatea de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/ detaşat(ă)/ debutant(ă) prevăzut(ă) la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilităţii postului, din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;

10. copii ale avizelor şi atestatelor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;

11. certificatul/adeverinţa 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 ***

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

12. cazier judiciar, din care reiese faptul că nu am antecedente penale pentru infracţiuni contra vieţii, integrităţii corporale sau sănătăţii, contra libertăţii persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărţuire, trafic de minori, proxenetism, infracţiuni contra libertăţii şi integrităţii sexuale, luare şi dare de mită, trafic de influenţă, fals şi uz de fals, furt calificat;

13. adeverinţa eliberată de unitatea la care sunt titular/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilităţii postului din care să rezulte situaţia postului didactic/ catedrei pe care sunt titular/ angajat (structura pe ore şi discipline a catedrei, nivelul de învăţământ, regimul de mediu), în original;

14. adeverinţă/ adeverinţe eliberată/ eliberate de unitatea/ unităţile de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/ detaşat(ă)/ debutant(ă) privind sancţiunile disciplinare din ultimii 6 ani şcolari încheiaţi şi de pe parcursul anului şcolar în curs.

15. dovada notei de minim 7 de titularizare pe post, in cazul titularilor in mediul rural care intentioneaza sa ocupe un post in mediul urban(daca e cazul)

Pentru cadrele didactice titulare/ debutante prevăzut la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizate pe perioada viabilităţii postului/ încadrate aflate în restrângere de activitate:

16. acordul/ acordurile pentru pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ postului al consiliului/ consiliilor de administraţie al/ ale unităţii/ unităţilor de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ încadrat(ă), în original, cu respectarea prevederilor art. 54 alin. (5) din Metodologie, dacă este cazul;

17. documente justificative privind îndeplinirea condiţiilor specifice, dacă este cazul (conform art. 4 alin. (2));

18. adeverinţă eliberată de unitatea de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilităţii postului/ încadrat(ă) din care reiese faptul că la postul/ catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile şi nominalizarea de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ a cadrului didactic aflat în restrângere de activitate, în original;

19. adeverinţa eliberată de inspectoratul şcolar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că la postul/ catedra ocupat(ă), în anul şcolar 2026-2027, este restrângere de activitate, iar

Inspectoratul Școlar Județean
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Lt. Drăghiescu, Nr.4A
tel. 0233/214860, fax 0233/215807, e-mail: office@isjneamt.ro

cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt judeţ a solicitantului a fost luată în evidenţă, pentru cadrele didactice titulare din alte judeţe, în original;

20. pentru cadrele didactice titulare din alte judeţe, adeverinţa eliberată de inspectoratul şcolar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că cererea de transfer pentru restrângere de activitate/ cererea de detaşare a solicitantului în alt judeţ a fost luată în evidenţă, în original;

21. copia procesului-verbal al consiliului de administrație al unității în care a fost nominalizat cadrul didactic aflat în restrângere de activitate pentru anul școlar 2026-2027;

22. declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic.

Art. 42 (4) Personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), înscris la etapa de soluționare a restrângerii de activitate prin transfer, face dovada domiciliului până la data depunerii dosarelor la ISJ/ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate, carte de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului sau carte de identitate provizorie.* ***Personalul didactic de predare trebuie să aibă domiciliul în județul în care solicită transferul.* *Personalul didactic de predare care solicită transferul în municipiul București, titular în învățământul preuniversitar/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6) în alte județe, face dovada domiciliului în municipiul București până la data depunerii dosarelor la ISJ/ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate, carte de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului sau carte de identitate provizorie.*

- ***Fisierul nr.2 denumit:***

Nume cadru didactic_disciplina_ Fișă evaluare a activității metodice și științifice

va conține următoarele documente scanate:

1. 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 nr. 2 la Metodologie);
(https://www.isjneamt.ro/site/fise-de-evaluare-etape-de-mobilitate-a-personalului-didactic-2026-2027/)
2. copii ale documentelor justificative pentru evaluarea activității metodice și științifice la nivel de școală/județ/național/internațional, conform criteriului IV.1 din Fișa de evaluare
3. copii ale documentelor justificative pentru Participare în colective de elaborare a unor acte normative şi legislative vizând calitatea activităţii specifice domeniului învăţământ, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici(copii ale programelor şcolare elaborate şi aprobate, ale coperţilor manualelor şcolare, ghidurilor şi cărţilor, ale studiilor şi articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice,etc.), conform criteriul IV.2 din Fișa de evaluare
4. copii ale adeverinţelor/ diplomelor din care reiese participarea la activităţi desfăşurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și Cercetării și/ sau participarea la activităţi desfăşurate în cadrul programelor de formare continuă, conform criteriul IV.3,4 și 5 din Fișa de evaluare.
5. declarație, pe proprie răspundere, prin care cadrul didactic răspunde și își asumă corectitudinea și exactitatea documentelor încărcate și declară că va suporta consecințele în cazul declarării unor date eronate.

Obs. În fișa de evaluare, se va completa punctajul acordat la autoevaluare de cadrul didactic, precizând OBLIGATORIU și pagina documentului justificativ din dosar

Precizări:

a) Unitățile de învățământ vor asigura, suportul tehnic necesar scanării și încărcării Dosarului de reducere de activitate și a fișierelor de la pct.1.

Inspectoratul Școlar Județean
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Lt. Drăghiescu, Nr.4A
tel. 0233/214860, fax 0233/215807, e-mail: office@isjneamt.ro

b) Cadrele didactice vor primi prin poșta electronică (la adresa de e-mail menționată în cerere), numărul de înregistrare al dosarului transmis on-line, după procesarea dosarului de către Comisia județeană.
c) Eventualele solicitări de completare a dosarului, vor fi transmise la adresa de email menționată în cerere, candidatul își asumă verificarea la timp a mesajelor electronice.
d) Candidatul poate adăuga și alte documente justificative punctajului acordat, in fișierul 2.
e) **Important: Pentru conectarea și încărcarea documentelor este obligatoriu autentificarea cu un cont de gmail.**

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. IONUȚ LIVIU CIOCOIU

[redacted]

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. DANA LĂCRĂMIOARA PĂIUȘ

[redacted]

Inspectori școlari managementul resurselor umane,
prof. Cristinel Secară [redacted] **prof.Daniel Sava** [redacted]

Inspectoratul Școlar Județean
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Lt. Drăghiescu, Nr.4A
tel. 0233/214860, fax 0233/215807, e-mail: office@isjneamt.ro