



Nr.1667 din 18.02.2025

**INSTRUCȚIUNE SPECIFICĂ**  
**Anexă la P.O. nr.179 din 23.01.2025**

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 **25-28 februarie 2025**, încărcate în formularul

**DOSARE ONLINE-ETAPE DE MOBILITATE**

secțiunea

**COMPLETARE NORMĂ DIDACTICĂ/RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE 2025**

formular care va fi postat pe site-ul inspectoratului școlar pe **24 februarie 2025**.

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) 2025, 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
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 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;
6. 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), în original;
7. copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
8. copii ale documentelor care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile socio-umane;



9. adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut(ă) la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului, din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;

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

11. 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 \*\*\*

\*\*\* 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 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;

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

14. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 6 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs.

15. dovada notei de minim 7 de titularizare pe post, în cazul titularilor în mediul rural care intenționează să ocupe un post în mediul urban(dacă e cazul)

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

16. acordul/ acordurile pentru pretransfer consimțit între unitățile de învățământ postului al consiliului/ consiliilor de administrație al/ ale unității/ unităților de învățământ la care funcționez 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 condițiilor specifice, dacă este cazul (conform art. 4 alin. (2));

18. adeverință eliberată de 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/ 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 și nominalizarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a cadrului didactic aflat în restrângere de activitate, în original;

19. adeverința eliberată de inspectoratul școlar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că la postul/ catedra ocupat(ă), în anul școlar 2025-2026, este restrângere de activitate, iar cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență, pentru cadrele didactice titulare din alte județe, în original;

20. pentru cadrele didactice titulare din alte județe, adeverința eliberată de inspectoratul școlar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că cererea de transfer pentru restrângere de activitate/ cererea de detașare a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență, 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 2025-2026;



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

• **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);

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 și legislative vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici(copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale coperților manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice,etc.), conform criteriul IV.2 din Fișa de evaluare

4. 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, 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:**

- Unitățile de învățământ vor asigura, suportul tehnic necesar scanării și încărcării Dosarului de reducere de activitate și a fișierelor de la pct.1.
- 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.
- 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.
- Candidatul poate adăuga și alte documente justificative punctajului acordat, in fișierul 2.
- Important: Pentru conectarea și încărcarea documentelor este obligatoriu autentificarea cu un cont de gmail.**

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
PROF. IONUȚ LIVIU CIOCOIU



INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,  
PROF. DANA LĂCRĂMIOARA PĂIUȘ

Inspectori școlari managementul resurselor umane,  
prof. Cristinel Secară prof. Daniel Sava