
 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detășarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>



Nr.10301 / 24.04.2024

**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	Vlad Florentin DRINCEANU	Inspector Școlar General		
1.2	Avizat	Ruxandra Eugenia REGALIA	Inspector Școlar General Adjunct, Președinte Comisia de mobilitate		
1.3	Verificat	Gabriela POSTESCU	Inspector Școlar General Adjunct		
1.4	Elaborat	Marilena Daniela STROESCU	Inspector școlar		



**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.			
2.1	Ediția I	-		-

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detășarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

### 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
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Vlad Florentin DRINCEANU		
3.2	Avizare	1	Comisia de mobilitate	Inspector Școlar General Adjunct	Ruxandra Eugenia REGALIA		
3.3	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Gabriela POSTESCU		
3.4	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane		Transmitere electronică
3.5	Aplicare	1	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar de stat	Directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar	Directori		Transmitere electronică
3.6	Aplicare	1	Comisia municipiului București 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		Transmitere electronică
3.7	Arhivare	1	Secretariat arhivă	Secretar/arhivar			
3.8	Informare	1	Informatizare	Informatician	Gabriela RUSU		Transmitere electronică

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</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 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/2023, 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 Municipiului București;

4.5 Sprijină organismele abilitate în auditare și/sau control, iar pe președintele Comisiei de mobilitate a personalului didactic a Inspectoratului Școlar al Municipiului București 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;
- detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular pe funcții de

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		

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. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului 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 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/2023, 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 OMECTS 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 încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		<b>Exemplar nr.: 1</b>

pentru examenul național de definitivare în învățământ 2024, aprobat prin OME nr. 4016/14.03.2024 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 școlar 2024-2025;
- Regulamentul de ordine interioară al Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

## 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 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/2023, 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 OME nr. 4016/14.03.2024 și Anexele Centralizatorului
5.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor - cadru de învățământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2024-2025
6.	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 vacante/rezervate



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

**Domeniul:**  
**Managementul resurselor  
umane**

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind

**Detașarea în interesul învățământului a personalului  
didactic titular din învățământul preuniversitar**

**Ediția: I**



**Revizia: 0**

**Exemplar  
nr.: 1**

7.	Titular al sistemului național de învățământ preuniversitar	Prin cadre 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
8.	Catedre incomplete	Catedre care sunt formate din mai puține ore decât norma didactică pentru cadrele didactice participante la etapele de mobilitate.
9.	Post rezervat	Post ocupat pe perioadă nedeterminată sau determinată în etapele de mobilitate de către cadre didactice calificate pentru care s-a suspendat contractul de muncă în condițiile legii.
10.	Post vacant	Post ocupat în etapele de mobilitate de către personalul pentru care s-a încetat contractul individual de muncă în condițiile legii.
11.	Localitate	Comună, oraș, municipiu, municipiul București

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ME	Ministerul Educației
2.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
3.	CA	Consiliul de Administrație
4.	MRU	Managementul Resurselor Umane
5.	E.	Elaborare
6.	Av.	Avizare
7.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor</b> <b>umane</b>	<b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b>

## 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 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 conducerii persoanei juridice finanțatoare și cu acordul scris al persoanelor solicitate, prin decizie a ISMB

În cazul vacantării 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 consiliului de administrație al ISMB 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.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		



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 predă 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.

Cadrele 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 prevederile Centralizatorului. Profesorii itineranți/de sprijin pot ocupa în etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar posturi didactice/catedre cu respectarea prevederilor Centralizatorului și Metodologiei - cadru.

La etapa de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin detașare în învățământul 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 prin Ordinul ministrului educației, 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 unitatea 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 2024, care participă la etapele de





 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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 pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2024, 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 2024, a cel puțin o jumătate de normă didactică din posturile didactice/catedrele respective.

Suspendarea contractului individual de muncă încheiat pe 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 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 sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

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 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.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <hr/>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p> <hr/> <p><b>Revizia: 0</b></p>
<p><b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor</b> <b>umane</b></p>		<p><b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b></p>



În cazul funcțiilor de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, detașarea în interesul învățământului se realizează prin decizia inspectorului școlar general al ISMB, 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 ISMB, cu aprobarea consiliului de administrație al ISMB 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 ISMB 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 municipiului București de mobilitate.

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 ISMB, la propunerea comisiei municipiului București 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

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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 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

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		<b>Exemplar nr.: 1</b>

situațiilor prevăzute la art. 23 alin. (5) din și a cadrelor didactice titulare numite în funcții de conducere, îndrumare și control, detașate în vederea efectuării obligației de predare.

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 ISMB 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 2024-2025 se atribuie de ISMB 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 2024, care solicită detașare în afara Calendarului, cu respectarea prevederilor Metodologiei – cadru.

În anul școlar 2024-2025, posturile vacante/rezervate de educator din creșele prevăzute la art. 106 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



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		

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 2024 – 2025;
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 2024;
5. Tabel solicitări probe practice/orale;
6. Graficul de desfășurare al etapei de detașarea 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/CMBRAE la care cadrul didactic este titular.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <hr/>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p> <hr/> <p><b>Revizia: 0</b></p> <hr/> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>
<p><b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor</b> <b>umane</b></p>		

Personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar solicitat pentru detașare depune un acord la unitatea de învățământ primitoare și la ISMB – sectorul pe raza căruia se află unitatea de învățământ, 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 CMBRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv și ISMB – sector 2.

Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar, solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate care necesită atestate/avize suplimentare, trebuie să posede atestatele/avizele necesare, la data depunerii acordului pentru detașare în interesul învățământului la ISMB– sectorul pe raza căruia se află unitatea de învățământ 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 ISMB, după aprobarea în consiliul de administrație al unității de învățământ primitoare/CMBRAE, cu avizul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ/CMBRAE 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.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <hr/>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p> <hr/> <p><b>Revizia: 0</b></p>
<p><b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor</b> <b>umane</b></p>		<p><b>Exemplar</b> <b>nr.: 1</b></p>

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 se dispune prin decizie a inspectorului școlar general al ISMB, 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 municipiului București 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 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 2024-2025 nr. 3714/16.02.2024.**

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		

## 9. Responsabilități:



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

## 10. Formular evidență modificări

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





 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>  <b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		

**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 2021/2022 și 2022/2023 (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 2024-2025), în original;
- 8) copii ale deciziilor de detașare din perioada 01.09.2014 – 31.08.2024 (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 2024-2025;
- 13) solicitarea de principiu a unității/ unităților la care se detașează (se anexează la acordul depus la inspectoratul școlar);
- 14) copia filei 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 2 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
- 18) 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;
- 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.*

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.  
 Data: \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detășarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>  <b>Revizia: 0</b>
	<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

III. CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2021/2022 \_\_\_\_\_ ;  
și în anul școlar 2022/2023 \_\_\_\_\_ P \_\_\_\_\_,

**NOTĂ 1:**

- a) Pentru absolvenții promoției 2023 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2023-2024.
- b) Pentru absolvenții promoției 2022 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2022-2023 și calificativul parțial din anul școlar 2023-2024.
- 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 01.09.2021 – 31.08.2023 (\*), 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 învățătorii/ absolvenții 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 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, 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 2023 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2023-2024.
- b) Pentru absolvenții promoției 2022 și debutanții în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2022-2023 și anul școlar 2023-2024.
- c) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar cadrelor didactice care au lucrat în ultimii 2 ani școlari încheiați la grupă/ clasă cu copiii/ elevii 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 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 01.09.2023 am avut: \_\_\_\_\_ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei). P \_\_\_\_\_,



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>  <b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
	<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>	

**TOTAL PUNCTAJ(\*):**

**P** \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

- (1) Se punctează nivelul studiilor;
- (2) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;
- (3) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate;
- (4) 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 2023, 2022 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, copertile 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 atestatorilor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
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 2024/2025;
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. 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;
17. 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.*

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34



+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

[www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro)

Pagină 21 | 32

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		

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 2024, să fiu detașat(ă) la cerere pe(la) postul/ catedra:



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

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

Semnătura \_\_\_\_\_

(\*\*) NOTĂ: Se completează după repartizare.

VERIFICAT  
Inspector școlar

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		

ANEXA 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

\_\_\_\_\_ (antetul unității care solicita detașarea) \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2024

**Către,**

\_\_\_\_\_ (unitatea de învățământ în care cadrul didactic este titular) \_\_\_\_\_

**În atenția**



**Consiliului de administrație al unității de învățământ**

În conformitate cu art. 84 alin. (2) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/2023, vă solicităm avizul privind **detașarea în interesul învățământului** a d-nei/d-lui \_\_\_\_\_, **în anul școlar 2024-2025**, pe/la postul didactic/catedra de \_\_\_\_\_ având un număr de \_\_ ore TC și \_\_ ore CDȘ, cod post \_\_\_\_\_, din unitatea noastră, din următoarele motive:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Director,**

**Secretar,**

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		

ANEXA 4 – Model adeverință structură post

**Unitatea de învățământ:**

Nr. înregistrare \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### ADEVERINȚĂ STRUCTURĂ POST

Prin prezenta, se adeverește că domnul / doamna \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ este angajat(ă) în  
 unitatea noastră de învățământ pe postul/catedra de  
 \_\_\_\_\_

limba de predare \_\_\_\_\_, mediul \_\_\_\_\_, cu statut de:


titular(ă)

debutant(ă) prevăzut la art 24. alin (4) și (6) din metodologie



repartizat(ă) pe perioada de viabilitate a postului

Viabilitatea postului/catedrei este de \_\_\_\_\_ ani. Structura și viabilitatea catedrei au fost aprobate în ședința consiliului de administrație al unității din data de \_\_\_\_\_. Catedra respectă condițiile de constituire a posturilor prevăzute în art. 8-35 din Metodologia aprobată prin O.M.E. nr. 6877/2023.

**I. La data de 01.09.2023 a avut:**

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



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		<b>Exemplar nr.: 1</b>

II. Conform Proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2024-2025, aprobat de Consiliul de Administrație al unității, catedra domnului/doamnei \_\_\_\_\_ (pentru anul școlar 2024-2025) va fi constituită astfel:



Disciplina postului (conform Centralizatorului)	Nr. total ore	Din care		Nivelul de învățământ	Avize/Atestate necesare	Limba de predare	Probe practice/orale necesare
		TC	CDȘ				
<b>TOTAL</b>							

III. 1. Conform proiectului de încadrare aprobat de Consiliul de Administrație al unității, certificăm faptul că domnul/doamna

	este în completare de normă
	este în restrângere de activitate

	NU este în completare de normă
	NU este în restrângere de activitate

2. Situațiile de completare de normă/restrângere de activitate au fost discutate în ședința Consiliului Profesorat din data de \_\_\_\_\_ și aprobate în ședința CA din data de \_\_\_\_\_ iar domnul/doamna

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>



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

Art 56 alin (2)	Postul didactic se încadrează în situații prevăzute la Art. 56 alin (2) din Metodologie:	DA / NU
Art 56 alin (2) lit. a)	Este post didactic/catedra unui <b>cadru didactic debutant</b> prevăzut la art. 5 alin (5), care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ;	
Art 56 alin (2) lit. b)	<b>Este post didactic/catedră pe care pot reveni:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cadre didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, conf. art.28 alin (2)</li> <li>- cadre didactice pentru care s-a completat norma didactică, conf. art. 35 alin (13)</li> <li>- cadre didactice transferate pentru restrângere de</li> </ul>	

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>



	activitate conf. art. 41	
Art 56 alin (2) lit. c)	Este post didactic/catedră complet/ă și incomplet/ă solicitat(ă) pentru <b>întregirea normei didactice de predare</b> , pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică, cu respectarea art. 25 alin. (7);	
Art 56 alin (2) lit. d)	Este post didactic/catedră pe care <b>se pot realiza întregiri de normă didactică</b> începând cu 1 septembrie 2025 sau <b>completări de normă didactică</b> cu ore în specialitate pentru cadre didactice titulare începând cu 01.09.2024.	

În conformitate cu prevederile art. 32 alin. (4) din Metodologie, Consiliul de Administrație al unității **A STABILIT/NU A STABILIT** condiții specifice pentru ocupare posturilor în etapele de transfer/pretransfer consimțit.

V. În anul școlar **2024-2025**, 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:

Completarea normei didactice la nivelul inspectoratului școlar
Soluționarea restrângerii totale de activitate
Pretransfer consimțit între unitățile de învățământ
Pretransfer consimțit prin schimb de posturi
Modificarea repartizării pe perioada viabilității postului

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <hr/>  <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		

<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

(se selectează varianta pozitivă cu X)

**Notă:** Cadrele didactice repartizate 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 cf. art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie / repartizate pe perioada 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 2024-2025, aprobată prin O.M.E. 6877/2023 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 2024-2025.*



**DIRECTOR,**

**SECRETAR ȘEF,**

L. S. ....

(Numele și prenumele/ Semnătura)



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>		



ANEXA 5 – Tabel solicitări probe practice/orale

**LISTA NOMINALA A CADRELOR DIDACTICE TITULARE CARE AU SOLICITAT SUȘȚINERE UNOR PROBE PRACTICE/ORALE ELIMINATORII ÎN VEDEREA DETAȘĂRII ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

Nr. crt.	Numele (init.) si prenumele cadrului didactic	Încadrarea ca titular					Postul didactic/catedra pe care este solicitat/solicitată pentru detașare			Proba practică/orală solicitată	Observații
		Unitatea/unitățile de învățământ în care funcționează ca titular	Localitate	Sector/Județ	Disciplina/disciplinele de încadrare conform Centralizatorului în vigoare	Nivelul de învățământ	Unitatea/unitățile de învățământ în care se detașază	Disciplina de încadrare conform Centralizatorului în vigoare	Nivelul de învățământ		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Director,

---

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b> <b>didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor</b> <b>umane</b>		<b>Exemplar nr.: 1</b>

ANEXA 6 - Graficul de desfășurare al etapei de detașarea în interesul învățământului.

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

- 8-17 05.2024 – *cadrele didactice titulare:*

- Depun acorduri la secretariatele unităților în care vizează detașarea în interesul învățământului și la ISMB;

- *Până la data de 20 mai 2024– 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;

-27 mai- 14 iunie 2024 –*inspectorii MRU, solicitanții:*

- Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului;

- *până la data de 14 iunie 2024– consiliile de administrație ale unităților de învățământ:*



- Discută și soluționează propunerile de detașare în interesul învățământului;

- *Până la data de 20 iunie 2024– directorii unităților de învățământ:*

- Transmit lista cadrelor didactice titulare pentru care s-a propus detașarea în interesul învățământului, însoțite de acordurile acestora, la Inspectoratul Școlar al Municipiului București - sectorul pe raza căruia se află unitatea de învățământ;

- *Până la data de 20 iunie 2024– inspectorii MRU IS1-6, informaticienii:*

- Transmit lista cadrelor didactice titulare pentru care s-a propus detașarea în interesul învățământului la unitățile din sector la ISMB;



 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <hr/>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind</b>  <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului</b>  <b>didactic titular din învățământul preuniversitar</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p> <hr/> <p><b>Revizia: 0</b></p>
<p><b>Domeniul:</b>  <b>Managementul resurselor</b>  <b>umane</b></p>		<p><b>Exemplar</b>  <b>nr.: 1</b></p>

- Până la data de 19 august 2024 – inspectorii MRU IS1-6, informaticienii:

- Ocupă posturile didactice/catedrele, rămase vacante/rezervate în aplicația TITULARIZARE 2024 pentru detașare în interesul învățământului;

-21-28 august 2024 – inspectorii MRU IS1-6, informaticienii:

- Redactează și comunică deciziile de repartizare ale cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind</b> <b>Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar</b>	<b>Ediția: I</b>  <b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
	<b>Domeniul:</b> <b>Managementul resurselor umane</b>	

## 12. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei 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
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	7-15
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
10.	Formular evidență modificări	16
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	17-31
12.	Cuprins	32