NR. 18...../05.01.....2026

Către unitățile de învățământ preuniversitar din județul Buzău
În atenția doamnei/domnului director

***Referitor la*: PROIECTUL DE ÎNCADRARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT - cu personal didactic de predare titular, debutanți, angajați pe durata viabilității postului, pentru anul școlar 2026-2027**

PERIOADA

În conformitate cu prevederile Cap. I, punctele (2-4) din ANEXA 19 – Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027 la Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025, numită în continuare Metodologie, și ale art.4 alin. (1) din Metodologie, în perioada 12 ianuarie – 24 februarie 2026, la nivelul unităților de învățământ cu personalitate juridică, pentru anul școlar 2026-2027, se desfășoară următoarele activități:

1. Activități de organizare și planificare

1. Elaborarea ofertei școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar 2026–2027;
2. Constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ și al consorțiilor școlare;
3. Revizuirea și actualizarea deciziilor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;
4. Emiterea de noi decizii pentru titularii CJRAE, ca urmare a reorganizării rețelei de cabinete;

2. **Situații speciale privind personalul didactic**

5. Întocmirea listelor cadrelor didactice titulare – femei – care optează pentru menținerea în activitate până la 65 de ani, în baza Deciziei Curții Constituționale nr. 387/2018, conform prevederilor art.229 din Legea 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
6. Întocmirea listelor personalului didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare începând cu data de 1 septembrie 2026;
7. Stabilirea personalului didactic care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 31 alin. (4) din Metodologie și se menține în activitate ca titular în funcția didactică, la cerere, în anul școlar 2026–2027;

3. **Constituirea și completarea normelor didactice**

8. Constituirea cu prioritate a normei didactice pentru personalul didactic titular, în baza documentelor de numire /transfer/repartizare pe post/catedră și încadrarea personalului didactic titular;
9. Înregistrarea la secretariatul unității de învățământ a cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1-2) din Metodologie, (cadre didactice detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate) care solicită transferul în unitatea în care au fost detașate;

10. Înregistrarea la secretariatul unităţii de învăţământ a cererilor de întregire a normei didactice pentru titularii în două sau mai multe unităţi ori pe două sau mai multe specializări (art. 25 din Metodologie);
11. Înregistrarea la secretariatul unităţii de învăţământ a cererilor de completare a normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul unităţii/unităţilor de învăţământ în care este titular şi/sau al consorţiului şcolar (art. 26-27 din Metodologie);
12. Înregistrarea la secretariatul unităţii de învăţământ a cererilor de completare a normei pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) şi (6) la nivelul unităţii/unităţilor de învăţământ şi/sau al consorţiului şcolar, cărora li se poate constitui cel puţin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră (art. 26-27 din
Metodologie);
constituirea normei didactice de predare, întregirea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unităţi de învăţământ ori pe două sau mai multe specializări (art.29 din Metodologie);
13. Constituirea şi întregirea normei pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului în două sau mai multe unităţi de învăţământ ori pe două sau mai multe specializări (art.29 din Metodologie);
14. Completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităţilor de învăţământ în care sunt angajate, pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puţin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de repartizare pe post/catedră (art.29 din
Metodologie);

4. Încadrarea personalului didactic

15. după încadrarea titularilor, se încadrează după aceeaşi procedură, cadrele didactice debutante repartizate începând cu data de 1 septembrie 2012, ca urmare a participării la un concurs naţional, pe posturi didactice /catedre vacante publicate pentru angajare pentru perioadă nedeterminată, care nu au dobândit definitivarea în învăţământ şi de la data angajării pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru perioadă nedeterminată până la data de 31 august 2026 nu acumulează o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani, fără a se lua în considerare perioadele de suspendare a contractului individual de muncă şi de rezervare a postului didactic/catedrei în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011 cu modificările ulterioare, precum şi cadrele didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învăţământ repartizate în baza prevederilor art. 184 alin. (6) din Legea nr. 198/2023 cu modificările şi completările ulterioare, cărora li se poate asigura cel puţin 1/2 normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră;
16. se încadrează după aceleaşi proceduri cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform deciziilor de repartizare pe posturi didactice/catedre;

5. Posturi vacante şi rezervate

17. stabilirea listei tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante şi publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic, conform prevederilor Metodologiei; corectarea şi avizarea listei posturilor în comisia judeţeană de mobilitate a I.S.J. Buzău;
18. stabilirea listei tuturor posturilor didactice/catedrelor rezervate şi publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic pe perioada rezervării, conform prevederilor

Metodologiei; **corectarea şi avizarea listei posturilor în comisia judeţeană de mobilitate a I.S.J. Buzău**;

6. **Evidenţe şi avizări**
   19. Introducerea datelor referitoare la posturi didactice şi la încadrare personal de predare în aplicaţia SIIIR;
   20. **Întocmirea şi prezentarea Proiectului de încadrare Comisiei judeţene de mobilitate a I.S.J. Buzău**, conform Normelor metodologice aprobate prin OME nr. 6876/2023, cu modificările ulterioare şi a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, analizat în consiliul profesoral al unităţii de învăţământ şi aprobat de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

Cadrul juridic

1. Etapele de mobilitate
Etapele de mobilitate a personalului didactic pentru anul şcolar 2026–2027 se desfăşoară în ordinea prevăzută la **art. 4 alin. (1) din Metodologie**, conform Calendarului.
2. Comisia de mobilitate
Comisia de mobilitate este constituită la nivelul unităţii de învăţământ, propusă de consiliul profesoral şi aprobată de consiliul de administraţie.
3. Constituirea normei didactice
Norma didactică de predare, de instruire practică şi de evaluare curentă a preşcolarilor şi a elevilor în clasă, se constituie, în baza documentului de numire /transfer/repartizare pe post/catedră conform prevederilor: conform art. 207 alin. (4) lit. a), b), i) şi j), alin. (9) şi (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare şi a prevederilor art. LVIII lit. a), b), d), f) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările ulterioare şi cu respectarea prevederilor **art. 1 alin. (5), art. 4, art. 5, art. 8, art. 9, art. 11, art. 12, art. 15, art. 16, art. 17, art. 19, art. 22, art. 23, art. 25, art. 26, art. 27, art. 28, art. 29, art. 35** din Metodologie.

În activitatea de constituire a posturilor didactice şi de încadrare a unităţii de învăţământ cu personal didactic de predare pentru anul şcolar 2026-2027, se respectă cu stricteţe prevederile art. 10 – art. 23, art. 106, art. 107 din Metodologie.

Condiţii specifice:

- Încadrările cu personal didactic de predare pentru anul şcolar 2026-2027 se fac pe specialităţi/catedre, în baza actului de numire/transfer/repartizare emis de ISJ Buzău, prin decizia directorului, pe baza cererii scrise a angajatului, adresată directorului unităţii (această decizie emisă de director nu schimbă decizia de titularizare a cadrului didactic respectiv şi nici nu o poate substitui);
- Se încadrează, în ordine: titularii unităţii, titularii în două sau mai multe unităţi, titularii consorţiului pentru completarea normei la nivelul unităţilor care fac parte din consorţiu, apoi personalul netitular (debutanţi), fără definitivat, repartizat în unitate, pe posturi publicate pe perioadă nedeterminată, conform art. 24 alin. (4 şi 6) sau în baza art. 253 din Legea nr.1/2011 cu modificările şi completările ulterioare, urmat de personalul angajat pe durata de viabilitate a postului;
- Încadrarea la nivelul structurilor/unităţilor arondate se face conform prevederilor art. 24 alin. (2, 3);

- În cazul în care nu se pot constitui catedre complete/posturi pentru toţi titularii/debutanţii/angajaţii pe durata viabilităţii postului, se stabileşte persoana care este în situaţia de reducere de activitate (completare a normei sau de restrângere de activitate), conform prevederilor art. 26-27 din Metodologie;
- Completarea normei didactice la nivelul unităţii de învăţământ şi/sau al consorţiului şcolar se face conform prevederilor art. 26-27 din Metodologie.

Directorul unităţii de învăţământ se adresează inspectoratului şcolar pentru emiterea deciziei de completare a normei didactice la nivelul unităţii de învăţământ şi/sau al consorţiului şcolar;

- Cadrele didactice titulare care solicită completarea normei didactice de predare-învăţare-evaluare pe perioadă nedeterminată participă la şedinţa de repartizare organizată de inspectoratul şcolar pentru soluţionarea completărilor de normă (18 martie 2026) pentru ca opţiunea acestora să fie consemnată în procesul-verbal, conform prevederilor art. 27 alin. (8) iar fracţiunile de normă pe care acestea le vor ocupa se comunică la ISJ Alba/Resurse Umane în vederea publicării în lista posturilor didactice;
- Situaţiile de completare a normei didactice, care nu se pot soluţiona la nivelul unităţii şi/sau al consorţiului şcolar se transmit la inspectoratul şcolar spre rezolvare în şedinţă de repartizare, conform prevederilor art. 35;
- Stabilirea titularului aflat în restrângere de activitate pentru anul şcolar 2026-2027 se face prin evaluare obiectivă sau concurs, conform prevederilor art. 26 alin. (6-8) din Metodologie;
- Conform prevederilor art. 27, alin. (1), cadrele didactice titulare care, în perioada stabilirii şi soluţionării reducerilor de activitate, se încadrează în prevederile art. 184 alin. (1)-(7) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, nu sunt afectate de completarea normei didactice sau de restrângere de activitate, în situaţia în care la aceeaşi catedră sunt mai multe cadre didactice titulare.

PROIECTUL DE ÎNCADRARE este prezentat de directorul unităţii de învăţământ spre analiză, corectare şi avizare Comisiei judeţene de mobilitate a personalului didactic din învăţământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului şcolar, conform prevederilor art. 33 alin. (10) din Metodologie.

Calendarul în care se întocmeşte proiectul de încadrare:

- **12-23 ianuarie 2026**, revizuirea deciziilor de numire/transfer/repartizare;
- **12-30 ianuarie 2025**, constituirea posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităţilor de învăţământ/consorţiilor şcolare.
- **12-23 ianuarie 2026**, înregistrarea la secretariatul unităţilor a cererilor titularilor pentru constituirea normei şi încadrarea în anul şcolar 2025-2026.
- **12-23 ianuarie 2026**, înregistrarea la secretariatul unităţii a cererilor debutanţilor (art. 24 alin.(4-6)) şi ale angajaţilor pe durata viabilităţii postului în vederea constituirii normei pentru anul şcolar 2026-2027;
- **12-23 ianuarie 2026**, înregistrarea cererilor de întregire a normei didactice a titularilor/angajaţilor pe durata de viabilitate a postului în două sau mai multe unităţi/specialităţi;
- **12-23 ianuarie 2026**, înregistrarea cererilor de transfer în unitate pentru personalul didactic titular detaşat în anul şcolar 20252026, pentru nesoluţionarea restrângerii de activitate

- **2-3 februarie 2026**, soluţionarea completării de normă pe perioadă determinată la nivelul unităţii şcolare sau al consorţiului şcolar şi formularea propunerilor de completare pe perioadă nedeterminată pentru cadrele didactice titulare;
- **3-4 februarie 2026**, soluţionarea completării de normă pe perioadă determinată la nivelul unităţii şcolare sau al consorţiului şcolar, pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) şi (6) din Metodologie;
- **4-5 februarie 2026**, completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităţilor de învăţământ în care sunt angajate, pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puţin 1/2 normă didactică în baza documentelor de repartizare pe post/catedră;
- **12-23 ianuarie 2026**, întocmirea listelor cuprinzând personalul didactic titular care îndeplineşte condiţiile legale de pensionare la 1 septembrie 2026 şi comunicarea acestora la inspectoratul şcolar.
- **12-23 ianuarie 2026**, întocmirea listelor cuprinzând cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menţinerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în baza prevederilor art. 229 alin. (2) din Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
- **12-23 ianuarie 2026**, soluţionarea cererilor personalului didactic care solicită menţinerea în activitate ca titular în funcţia didactică, în anul şcolar 2026-2027.
- **12-23 ianuarie 2026**, desemnarea prin evaluare obiectivă / concurs la nivelul unităţii de învăţământ a personalului didactic de predare care intră în reducere de activitate în anul şcolar 2026-2027.
- **12-30 ianuarie 2026**, directorul întocmeşte PROIECTUL DE ÎNCADRARE a unităţii pentru anul şcolar 2026-2027.
- **2-6 februarie 2026**, Proiectul de încadrare şi lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate se analizează în consiliul profesoral şi se aprobă în consiliul de administraţie al unităţii.
- **2-6 februarie 2026**, se verifică în aplicaţia SIIIR, modulul Resurse umane/Personal toate posturile vacante/rezervate, complete şi incomplete constituite pentru anul şcolar curent 2025-2026 precum şi încadrarea personalului didactic titular, a debutanţilor şi a personalului didactic angajat pe durata de viabilitate a postului;
- **3-6 februarie 2026**, se introduc în aplicaţia SIIIR, modulul Resurse umane/Personal toate posturile vacante/rezervate, complete şi incomplete constituite pentru anul şcolar 2026-2027 precum şi încadrarea personalului didactic titular, a debutanţilor şi a personalului didactic angajat pe durata de viabilitate a postului, în funcţie de disponibilitatea tehnică a aplicaţiei.
- **10-24 februarie 2026**, analiza, corectarea şi avizarea Proiectului de încadrare şi a Listei posturilor didactice/catedre vacante/rezervate în Comisia judeţeană de mobilitate a I.S.J. Buzău (directorul prezintă comisiei judeţene de mobilitate documentele şi machetele/aplicaţiile solicitate de inspectoratul şcolar, conform programării).
- **10-24 februarie 2026**, se reface, dacă este cazul, Proiectul de încadrare a unităţii şi Lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete şi incomplete pentru anul şcolar 2026-2027, în vederea publicării. Comunicarea situaţiei finale la ISJ (dacă sunt modificări): 24.02.2026.

.

DOSARUL Proiectului Planului de încadrare pentru anul şcolar 2026-2027 va conţine următoarele documente:

- Adresa de înaintare a dosarului;
- Proiectul Planului de încadrare – MACHETA ;
- Anexa 12 – macheta cu posturi libere/ 2 EXEMPLARE;
- Proiectul Planului de şcolarizare / export din SIIIR;
- Copie după procesele verbale din Consiliul Profesoral şi de Administraţie;
- Anexa 9 – Adresă confirmare corectitudine machete încadrare / plan şcolarizare şi machetă / posturi / catedre libere (2 exemplare);
- Anexa 2 - MACHETĂ– Restrângeri totale 2026-2027;
- Anexa 3 – MACHETĂ - Completare de normă la nivel ISJ – 2026-2027;
- CD Proiectul Planului de încadrare şi cu deciziile titularilor scanate;
- Lista cu opţionalele aprobate şi introduse în proiect;
- DECLARAŢIE pe propria răspundere a directorului privind corectitudinea posturilor/ catedrelor ocupate, rezervate, vacante introduse în Proiectul Planului de încadrare pentru anul 2026-2027.

Programarea depunerii Proiectului de încadrare 2026-2027 la I.Ş.J. Buzău

Directorii sau directorii adjuncţi ai unităţilor de învăţământ se vor prezenta la Comisia judeţeană de mobilitate a I.S.J. Buzău, conform planificării de mai jos, pentru:

- analiza, corectarea şi avizarea Proiectului de încadrare 2026-2027;
- analiza, corectarea şi avizarea ofertei de Posturi didactice/catedre vacante/rezervate, 2026-2027;
- analiza situaţiilor de completare a normei,didactice de predare, 2026-2027;
- analiza situaţiei restrângerilor de activitate, 2026-2027;
- analiza soluţionării cererilor de întregire a normei didactice, 2026-2027;
- analiza situaţiei pensionărilor / menţinerilor în activitate ca titulari, 2026-2027;
- situaţia introducerii în SIIIR a datelor referitoare la posturile didactice şi la încadrarea personalului didactic de predare pentru anul şcolar curent: 2026-2027.

Programul analizei în Comisia judeţeană de mobilitate a încadrării unităţilor de învăţământ pentru anul şcolar 2026-2027:

Transmitere Machetelor Proiectului de încadrare pentru anul 2026-2027 se va face la următoarele termene, la adresa de e-mail a inspectorului de sector MRU:

- unităţile de învăţământ gimnazial din mediul rural – 23 ianuarie 2026
- unităţile de învăţământ gimnazial din mediul urban –23 ianuarie 2026
- colegiile şi liceele teoretice – 23 ianuarie 2026
- liceele tehnologice - 23 ianuarie 2026

ATENŢIE!!!

- transmiterea fişierelor/machetelor de încadrare/plan de şcolarizare şi macheta cu posturi/catedre/ore libere se va face prin denumirea scurtă a unităţii de învăţământ (exemplu – localitate + denumire unitate de învăţământ – RS_LT ECONOMIC, BZ_Colegiul BPHASDEU, PĂTÂRLAGELE_LT TEORETIC R VLĂDESCU).

Predarea DOSARULUI PORTOFOLIU se face astfel:

- după verificarea DOSARULUI PORTOFOLIU de către inspectorul MRU de sector, se înregistrează la secretariat şi apoi se predă Compartimentului MRU – inspectorului de sector.

NOTĂ

Programarea pentru introducerea posturilor/catedrelor/orelor vacante/rezervate neocupate se poate modifica în funcţie de accesul la aplicaţia TITULARIZARE_2026.

INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL,
Daniela PALCĂU

SECRETIZAT GDPR

PREŞEDINTELE COMISIEI DE MOBILITATE,
INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL ADJUNCT,
Dan Vasile POPESCU

SECRETIZAT GDPR

Inspectori Şcolari pentru Management Resurse Umane,
Doina Simona Furtună/ Amalia Epuran

SECRETIZAT GDPR

Str. Al.Marghiloman nr. 30, 120031, Buzău
Tel: +40 (0)238 721655, Fax: +40 (0)238 414655
www.isjbuzau.ro, E-mail office@isjbuzau.ro