
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 1 din 12
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

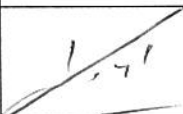
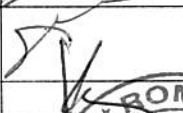

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
**PRIVIND ÎNCADRAREA PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR
ȘI VACANTAREA POSTURILOR DIDACTICE
VACANTE/REZERVATE**

COD: PO – 03 – 08

Ediția I
Revizia 1

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia I Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 2 din 12
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	10.01.2019	
1.2.	Verificat	Marcela Ștefu	Inspector școlar general adjunct	10.01.2019	
1.3.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	10.01.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1		10.01.2018
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea Metodologiei-cadru	10.01.2019
2.3.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.4.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	




3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Comisia de mobilitate	președinte	Marcela Ștefu	10.01.2019	
		2	Toate unitățile de învățământ				
3.2.	Informare	3	Toate unitățile de învățământ				
3.3.	Evidență	4	Insp.MRU	secretar	Kiss Éva Ildikó	10.01.2019	
		5	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai	10.01.2019	
3.4.	Arhivare						
3.5.	Alte scopuri						

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură reglementează modul de încadrare a titularilor și a cadrelor didactice debutante din unitățile de învățământ/consorții școlare pentru anul școlar 2019-2020, precum și stabilirea posturilor didactice rezervate/vacante.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia I Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 3 din 12
		Exemplar nr. 1

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea încadrării titularilor și a cadrelor didactice debutante, în anul școlar 2019-2020 și vacantării posturilor didactice.


6. REGLEMENTĂRI APLICABILE PENTRU ÎNCADRAREA PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT/ CONSORTII ȘCOLARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare - Art. 92 alin(7), 95 alin (1) lit.m, n), Art.247, 248, 252, 254, 262, 263, 268 ;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin OMEN nr.5460/12.11.2018 – Art.4-5, Art.7-32 ;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ, și Anexele Centralizatorului în vigoare;
- ✓ OMECS nr.5232/14.09.2015 privind aprobarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ OMEN nr.4797 / 2017 privind Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar;
- ✓ OMECTS nr.4865/2011 privind Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ OMEN nr.4165/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Adresele de comunicare ale unităților de învățământ, către ISJ Covasna, prin care se transmit listele cu personalul didactic pentru care a fost aprobată întregirea de normă și completarea normei la nivelul unității;
- ✓ Machete ISJ Covasna dedicate acestei etape de mobilitate a personalului didactic;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții:

Titular al sistemului național de învățământ: statutul de cadru didactic titular al sistemului național de învățământ preuniversitar este prevăzut în art. 252 alin. (1) și (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare precum și în art. 2 alin. (1, 2) din Metodologie. Prin cadre didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar, în sensul Metodologiei, numite în

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția 1 Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 4 din 12 Exemplar nr. 1

continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;


Cadre didactice debutante: cadre didactice care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare nedeterminată începând cu 1 septembrie 2013, precum și cadrele didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate în sesiunile 2015, 2016, 2017 sau 2018 în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, pentru care se poate asigura cel puțin jumătate de normă didactică de predare-evaluare-învățare, conform deciziei de repartizare pe post/catedră;

Norma didactică: de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, constituită în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, conform art. 262 alin. (3-5) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de licență sau de absolvire, pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat/master în corelație cu ciclul I de studii universitare de licență, pe diploma de absolvire a unor programe postuniversitare de conversie profesională/certificatul de atestarea competențelor profesionale din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certIFICATELE de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de MECTS - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat în profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă sau ore conform actului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

Diplomele de doctor și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice.

Întregirea normei didactice: cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități, ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, care au posibilitatea de a deveni titulare într-o unitate sau în mai puține unități decât cele specificate în documentul de titularizare, sau pot deveni titulare pe o disciplină sau pe mai puține specializări decât cele specificate în documentul de titularizare.

Completare de normă la nivelul unității de învățământ: cadrul didactic titular pentru care nu se poate constitui norma didactică completă de predare-învățare-evaluare în specialitate, în conformitate cu documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dar pentru care se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare-învățare-evaluare în baza actului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră sau pentru care se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare-învățare-evaluare în specialitate, din disciplinele prevăzute în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, la nivelul consorțiului școlar din care face parte unitatea de învățământ, se află în situația de **completare a normei didactice**.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia I Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 5 din 12
		Exemplar nr. 1

Restrângere de activitate: cadrul didactic titular pentru care nu se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare-învățare-evaluare în specialitate, în conformitate cu documentul de numire/transfer/ repartizare pe post/catedră sau pentru care postul/norma didactică nu se mai încadrează în sistemul de normare privind efectivele de preșcolari și elevi prevăzute de lege, luând în considerare și faptul că personalul didactic cu o vechime în învățământ de peste 25 de ani și cu gradul didactic I poate beneficia, la cerere, de reducerea normei didactice de predare-învățare-evaluare cu 2 ore săptămânal, se află în situația **de restrângere de activitate**.

Transfer în baza art.48, alin (2) din Metodologie: cadrele didactice titulare a căror restrângere de activitate, datorită comasării claselor/unităților de învățământ sau desființării unor unități de învățământ, a fost rezolvată, după etapa de soluționare a restrângerilor de activitate și a pretransferărilor, prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinată de cel mult un an școlar, pe posturi didactice/catedre constituite din discipline conform actului de numire/transfer/repartizare, în condițiile în care la nivelul unității/unităților de învățământ există post/catedră vacant(ă).


7.2. Abrevieri:

- ✓ MEN - Ministerul Educației Naționale;
- ✓ Metodologie - Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin OMEN nr.5460/12.11.2018;
- ✓ Centralizator - Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2018 și Anexele Centralizatorului în vigoare;
- ✓ CA - Consiliul de administrație;
- ✓ MRU - Managementul Resurselor Umane;
- ✓ ISJ - Inspectoratul Școlar Județean.

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Întregirea normei: În perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic titular, consiliile de administrație ale unităților de învățământ au obligația de a analiza posibilitatea de **întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare** pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii, ținând seama de prevederile art. 263 alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, de prevederile Metodologiei și de prevederile Centralizatorului. În structura catedrelor pentru întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare pot fi incluse cel mult 4(patru) ore opționale și în mod obligatoriu ore la cel puțin una dintre disciplinele înscrise în actul de numire/transfer/repartizare.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 6 din 12
		Exemplar nr. 1

În situația în care se constată posibilitatea de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare, directorii unităților de învățământ au obligația de a informa în scris cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice de predare-învățare-evaluare, cu acordul de principiu al consiliului de administrație.

Cererile de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare se analizează și se aprobă de către consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrele didactice solicită întregirea

În vederea emiterii deciziei de către inspectorul școlar general, directorii unităților de învățământ transmit la inspectoratul școlar copii ale actelor de numire/transfer/repartizare și ale actelor de studii pentru cadrele didactice pentru care propun întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare. Cadrele didactice titulare care solicită întregirea normei didactice pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare **susțin inspecții speciale la clasă** la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, conform anexei nr. 4 din Metodologie.

În situația în care două sau mai multe cadre didactice solicită întregirea normei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează în baza criteriilor și punctajelor din anexa nr. 2.


Completare de normă : Desemnarea cadrelor didactice titulare pentru care se completează norma didactică se realizează prin evaluare obiectivă, de comisia prevăzută la art. 26 alin. (3) din Metodologie, în perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic titular, conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 din Metodologie.

Cadrele didactice titulare desemnate pentru **completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare**, precum și cadrele didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) din Metodologie cu norma didactică de predare-învățare-evaluare incompletă, pot solicita, la cerere, în perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic titular, completarea normei, **pentru un an școlar, la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul consorțiilor școlare**, în situația în care unitățile de învățământ fac parte din consorții școlare,

Cererile de completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare se analizează de către consiliul/consiliile de administrație ale unității/unităților de învățământ la care cadrele didactice sunt titulare/angajate. În baza aprobării cererii, formulate de cadrul didactic, de către consiliul/consiliile de administrație al unității/unităților de învățământ, directorul/directorii unității/unităților de învățământ se adresează inspectoratului școlar pentru emiterea deciziei de completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare.

În situația în care două sau mai multe cadre didactice solicită întregirea și completarea normei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează în baza criteriilor și punctajelor din anexa nr. 2 din Metodologie.


Restrângere de activitate: În situația în care se constată, că la o disciplină există reducere de activitate și dacă reducerea de activitate, care vizează două sau mai multe persoane titulare de aceeași specialitate la nivelul unei unități de învățământ, nu se soluționează prin aplicarea prevederilor art. 25 alin. (3) din Metodologie, **desemnarea cadrelor didactice titulare care intră în reducere de activitate** se realizează în perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic titular, prin organizarea unui **concurs sau prin evaluare obiectivă** conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 din Metodologie.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia I Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 7 din 12
		Exemplar nr. 1

Transfer în baza art.48: Pentru cadrele didactice titulare a căror **restrângere de activitate**, datorită comasării claselor/unităților de învățământ sau desființării unor unități de învățământ, a fost **rezolvată, după etapa de soluționare a restrângerilor de activitate și a pretransferărilor**, prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinată de cel mult un an școlar, pe posturi didactice/catedre constituite din discipline conform actului de numire/transfer/repartizare, în condițiile în care la nivelul unității/unităților de învățământ există post/catedră vacant(ă), inspectoratul școlar emite decizii de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate, în specialitatea postului didactic/catedrei restrâns(e), începând cu 1 septembrie 2019, **la solicitarea acestora**, cu acordul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ și cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. Cadrele didactice titulare aflate în situația prevăzută la Art.48, alin. (2) din Metodologie se adresează, în scris, conducerii unității/unităților de învățământ în perioada stabilită în Calendar, care comunică acordul/refuzul pentru transfer inspectoratului școlar, conform Calendarului. Profesorii consilieri în centre și cabinete de asistență psihopedagogică/profesorii logopezi din cabinetele interșcolare se adresează, în scris, CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. Consiliul/Consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ comunică în scris cadrelor didactice solicitante și inspectoratului școlar motivele acordului/refuzului transferului. Situațiile transmise de unitățile de învățământ inspectoratului școlar sunt analizate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în perioada prevăzută în Calendar, care stabilește lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se emit decizii de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate, în specialitatea postului/catedrei restrâns(e), începând cu 1 septembrie 2019.

Cadrele didactice titulare care solicită **întregirea normei** didactice, **completarea normei** didactice de predare-învățare-evaluare, **transferul pentru restrângere de activitate** în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program **intensiv și/sau bilingv**, precum și în unități de învățământ având clase cu **profil sportiv sau artistic** (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe **catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator** (pentru profil tehnic și servicii), **de instruire practică** sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din **cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor**, susțin **o probă practică/orală eliminatorie**, în profilul postului didactic solicitat. Fac excepție cadrele didactice titulare transferate/pretransferate/detașate de pe posturi didactice/catedre similare, precum și cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau prin detașare la cerere, conform Metodologiei.

Cadrele didactice titulare care solicită **completarea normei** didactice de predare-învățare-evaluare, **transferul pentru restrângere de activitate** pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităților naționale **susțin o probă orală eliminatorie de cunoaștere a limbii minorității** în care urmează să se facă predarea. Fac excepție cadrele didactice titulare pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice titulare care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea, precum și cadrele didactice titulare care au efectuat studiile în limba minorității în care urmează să se facă predarea, respectiv cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau prin detașare la cerere, conform Metodologiei.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia I Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 8 din 12
		Exemplar nr. 1

Cadrele didactice titulare care au efectuat studiile în alte state sau în România în limbile minorităților naționale și care solicită completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pe perioadă determinată sau nedeterminată, transferul pentru restrângere de activitate pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limba română **sustin o probă orală eliminatorie de cunoaștere a limbii române**. Fac excepție cadrele didactice titulare transferate/pretransferate/ detașate de pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice titulare pe a căror diplomă studii este înscrisă specializarea „Limba română” sau „Limba și literatura română”, precum și cadrele didactice titulare care au efectuat studiile în alte țări în limba română.

Cadrele didactice titulare care solicită **întregirea normei** didactice de predare-învățare-evaluare, **completarea normei** didactice de predare-învățare-evaluare pe **perioadă nedeterminată, transferul pentru restrângere de activitate** pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare **sustin inspecții speciale la clasă la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare**, cu excepția posturilor didactice/catedrelor pentru care se susțin probe practice precum și a catedrelor de: literatură universală, științe, gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică, studii sociale și educație artistică. Fac excepție cadrele didactice titulare transferate/pretransferate de pe catedre similare de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design, precum și de pe posturi didactice/catedre similare din învățământul special care se ocupă în baza aceleași probe scrise.

8.2. Documente utilizate


- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind încadrarea personalului didactic titular, pentru anul școlar 2019-2020;
- ✓ aprobarea/refuzul motivat al consiliilor de administrație ale unităților de învățământ;
- ✓ machetele **unitate_intregire_2019.xls, unitate_completare_la_niv_unitate_2019.xls; unitate_transfer_2019.xls; unitate_proiect de incadrare_2019-2020.xls;**

8.3. Resurse necesare


- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.4. Modul de lucru:


Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităților de învățământ	Unitățile de învățământ cu PJ prezintă în consiliul profesoral situația posturilor didactice pentru anul școlar 2019-2020 și prevederile Metodologiei referitoare la etapele de mobilitate a personalului didactic	până la 21 ianuarie
2.	Directorii unităților de învățământ	Se verifică pentru titulari condițiile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor în conformitate cu prevederile Art. 7-10 din Metodologie.	până la 21 ianuarie
3.	Secretariatele unităților de învățământ	Se înregistrează la secretariatul unității cererile titularilor de reducere a normei didactice pentru personalul didactic cu o vechime în învățământ peste 25 de ani și gard diactic I	până la 24 ianuarie

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia I Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 9 din 12
		Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
4.	Directorii unităților de învățământ	Informarea în scris a cadrelor didactice titulare pentru care există posibilitatea de întregire a normei didactice	până la 25 ianuarie
5.	Directorii unităților de învățământ	Hotărârea consiliul de administrație al unității de învățământ, privind stabilirea modalității de evaluare a cadrelor didactice titular, care vor fi afectați de reducerea normei didactice (concurs sau evaluare obiectivă), precum și stabilirea și aprobarea comisiei, conform Art. 26(2) sau Art. 26(3) din Metodologie. Evaluarea titularilor se face numai în situațiile în care se impune o departajare datorită faptului că doi sau mai mulți titulari solicită același/aceeași/aceleași post/catedră/ore, după verificarea condițiilor de ocupare, conform Metodologiei	până la 25 ianuarie
6.	Secretariatul IȘJ Covasna	Se înregistrează la secretariatul IȘJ cererile de participare la probele practice/orale de limbă și/sau a inspecțiilor speciale la clasă	până la 25 ianuarie
7.	Secretariatele unităților de învățământ	Se înregistrează la secretariatul unității cererile titularilor care solicită întregirea normei didactice sau completarea normei didactice la nivelul unității de învățământ	până la 31 ianuarie
8.	Secretariatele unităților de învățământ	Se înregistrează la secretariatul unității cererile titularilor care se încadrează în prevederile art.48, alin(2) din Metodologie	până la 31 ianuarie
9.	IȘJ Covasna	Organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	21 ianuarie – 8 februarie
10.	Directorii unităților de învățământ	Constituirea cu prioritate a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, urmată de constituirea normei didactice de predare a cadrelor didactice debutante;	21 ianuarie – 8 februarie
11.	Directorii unităților de învățământ	Se analizează și se aprobă în consiliul de administrație al unității de învățământ.cererile titularilor pentru întregirea normei didactice, pentru transfer conform art.48, alin(2) din Metodologie, și pentru completarea normei didactice. Pe baza hotărârii CA al unității, directorul emite deciziile de constituire a normei didactice.	până la 8 februarie
12.	Directorii unităților de învățământ	Transmiterea prin e-mail și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei unitate_intregire_2019.xls , copii conform cu originalul a cererilor cadrelor didactice, documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, documentele de studii (diplomele de studii, foile matricole, certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, certificate de dobândire a definitivării în învățământ sau a	8 februarie

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 10 din 12
		Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
		<p>gradelor didactice), CI, documente doveditoare schimbării numelui, acordul/refuzul CA al unității de învățământ.</p> <p>Transmiterea prin e-mail și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei unitate_completare_la_niv_unitate_2019.xls, copia, conform cu originalul, a cererilor cadrelor didactice titulare (în cazul completărilor în consorții școlare se depun și copiile documentelor prevăzute în cerere) și acordul/refuzul CA al unității de învățământ.</p> <p>Transmiterea prin e-mail și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei unitate_transfer_2019.xls și copia, conform cu originalul, a cererilor cadrelor didactice titulare, copia după decizia ISJ privind repartizarea în anul școlar 2018-2019 (pt. cei care au continuitate pentru completare), documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, documentele de studii (diplomele de studii, foile matricole, certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, certificate de dobândire a definitivării în învățământ sau a gradelor didactice), CI, documente doveditoare schimbării numelui, acordul/refuzul CA al unității de învățământ.</p>	8 februarie
13.	CA al ISJ Covasna	Stabilirea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, a listei finale a cadrelor didactice prevăzute la art.48, alin(2) din Metodologie pentru care se acordă transferul	12 februarie
14.	Directorii unităților de învățământ	Elaborarea ofertei școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar 2019-2020	până la 15 februarie
15.	Directorii unităților de învățământ	<p>Directorul elaborează proiectul de încadrare conform machetei ISJ, după care va fi discutat și analizat în Consiliul profesoral al unității de învățământ.</p> <p>CA al unității de învățământ aprobă proiectul de încadrare și stabilește viabilitatea posturilor vacante, conform Art. 29, alin(3) din Metodologie</p>	până la 12 februarie
16.	Directorii unităților de învățământ	Transmiterea prin e-mail, pentru analizare și corectare la ISJ a machetei unitate_proiect de incadrare_2019-2020.xls	cu trei zile lucrătoare înaintea programării
17.	Directorii unităților de învățământ, Comisia de mobilitate	<p>Depunerea proiectelor de încadrare la ISJ, în format A3, în original (înregistrat, semnat și ștampilat).</p> <p>Directorii vor avea asupra lor Schema orară și Proiectul de încadrare și în format electronic, precum și ștampila unității, în vederea corectării greșelilor la sediul ISJ.</p>	conform programării, în perioada 12 -22 februarie
18.	Directorii unităților de învățământ	Oferta de posturi, lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate neocupate de titulari este prezentat de	conform programării,

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 11 din 12
		Exemplar nr. 1


Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
	Comisia de mobilitate	director Comisiei de mobilitate a inspectoratului școlar, spre analiză, corectare și avizare.	în perioada 12-22 februarie
19.	CA al ISJ Covasna	Avizarea proiectelor de încadrare și a ofertei de posturi pentru anul școlar 2019-2020 în Consiliului de Administrație al ISJ Covasna.	până la 22 februarie
20.	Directorii unităților de învățământ	Unitatea școlară face publică Lista posturilor didactice/catedrelor vacante /rezervate complete/incomplete în cel mult 3 zile de la avizarea ei de către ISJ	până la 26 februarie
21.	Inspector școlar general	Emiterea deciziilor de întregire a normei didactice și a completării normei didactice la nivelul unității de învățământ.	până la 22 februarie
22	Insp.MRU	Inspectoratul școlar întocmește lista tuturor posturilor transmise de unitățile de învățământ și o publică	26 februarie
23	Directorii unităților de învățământ	Directorul actualizează lista posturilor didactice după fiecare etapă de mobilitate, o afișează și comunică modificările făcute, Comisie de mobilitate a ISJ.	pe parcurs, la orice modificare

9. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

1. Anexa 1 – Model Cerere pentru întregirea normei didactice
2. Anexa 2 – Model Cerere pentru transfer
3. Anexa 3 – Model Cerere pentru completare la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar
4. Anexa 4 – Model Cerere pentru participare la inspecția la clasă/probă practică/probă orală de limbă
5. Anexa 5 – Model Cerere pentru reducerea normei didactice
6. Anexa 6 – macheta: **unitate_intregire_2019.xls**
7. Anexa 7 – macheta: **unitate_completare_la_niv_unitate_2019.xls**
8. Anexa 8 – macheta: **unitate_transfer_2019.xls**
9. Anexa 9 – macheta: **unitate_proiect_de_incadrare_2019-2020.xls**
10. Anexa 10 – Model înștiințare ISJ privind acordul/refuzul motivat al CA

10. CUPRINS

Numărul 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	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii	2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3-5

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 12 din 12
		Exemplar nr. 1

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
8.	Descrierea procedurii	5-11
9.	Formulare care se întocmesc	11
10.	Cuprins	11 -12