 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 1 din 26
		Exemplar nr. 1


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

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

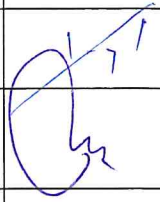


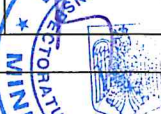
COD: PO – 03 – 08

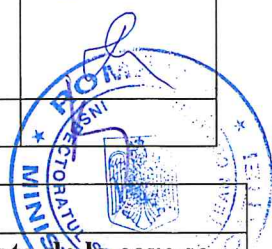
Ediția II

Revizia 3

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 2 din 26
		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 MRU	8.01.2024	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar DRU	8.01.2024	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	8.01.2024	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	8.01.2024	





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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1			10.01.2018
2.2.	Revizia nr. 1	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	10.01.2019
2.3.	Revizia nr. 2	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	13.01.2020
2.4.	Ediția II		Modificare legislație	5.01.2021
2.5.	Revizia nr. 1	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	20.12.2021
2.6.	Revizia nr. 2	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	5.12.2022
2.7.	Revizia nr. 3	4, 5, 6, 7, 8	Modificare legislație	8.01.2024

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Președinte Comisie județeană	Bobeș Luminița Elena	8.01.2024	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	8.01.2024	
		2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 3 din 26
		Exemplar nr. 1

3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.3.	Evidență	3	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai Sebastian	8.01.2024	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	8.01.2024	

4. Scopul procedurii operaționale


Prezenta procedură reglementează modul de încadrare a titularilor, a cadrelor didactice debutante și a cadrelor didactice pentru care s-a modificat contractul individual de muncă din perioadă determinată de 1 an în perioada de viabilitate a postului, din unitățile de învățământ/consorții școlare pentru anul școlar 2024-2025, precum și stabilirea posturilor didactice rezervate/vacante.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea încadrării titularilor, a cadrelor didactice debutante, și a cadrelor didactice pentru care s-a modificat contractul individual de muncă din perioadă determinată de 1 an în perioada de viabilitate a postului în anul școlar 2024-2025, precum și în vederea publicării posturilor didactice vacante/rezervate.

6. Documente de referință aplicabile procedurii


- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările ulterioare - art. 87 alin. (3), art. 131 alin. (11), art. 165, art. 168, art. 176, art. 183 alin. (11), art. 184, art. 187 alin. (10) lit. d), art. 188 alin. (5)-(8), art. 207, art.208, art. 210 alin. (1) lit. e), 215 alin. (2), art. 221 alin. (1) și art. 227 alin. (2), art. 249;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OMed nr.6877/2023 – Art.2-6, Art.8-34 ; Art.106-107; Art.116; Art.118
- ✓ 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, aprobată prin OMed nr.3653/2023 și Anexele Centralizatorului în vigoare, aprobate prin OMEC 3374/2020;
- ✓ 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, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ 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;

 INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 4 din 26
		Exemplar nr. 1


- ✓ 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 plată 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 ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură	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 procedural
2	Procedură operațională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4	Titular al sistemului național de învățământ	Prin cadre didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar, în sensul Metodologiei, numite în continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;
5	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 2012, care nu acumulează o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani, conform art. 184 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare precum și cadrele didactice care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate în sesiunile 2018 în baza prevederilor în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
6	Cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei	Cadre didactice care au beneficiat de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, care îndeplinesc condițiile din Metodologie;
7	Întregirea normei didactice	Etapă de mobilitate prin care cadrul didactic titular/debutant/angajat pe perioada de viabilitate a postului în două sau mai multe unități, ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, are posibilitatea de a deveni titular într-o unitate sau în mai puține unități decât cele specificate în documentul de titularizare, sau poate deveni titular pe o disciplină sau pe mai puține specializări decât cele specificate în documentul de titularizare.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
	Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08
		Pagina 5 din 26 Exemplar nr. 1

8	Completare de normă la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar	<p>Etapa de mobilitate prin care cadrul didactic titular/debutant/angajat pe perioada de viabilitate a postului 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, poate avea norma întreagă la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar sau în unități de învățământ din aceeași localitate;</p>
9	Restrângere de activitate	<p>Situația în care se află cadrul didactic titular/debutant/angajat pe perioada de viabilitate a postului 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.</p>
10	Transfer în baza art.28, din Metodologie	<p>Etapa de mobilitate prin care 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, își poate soluționa restrângerea de activitate la unitatea unde a fost repartizat, în condițiile în care la nivelul unității/unităților de învățământ există post/catedră vacant(ă).</p>
11	Inspecție la clasă	<p>O probă de concurs, care se organizează, se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează potrivit anexei 5 la Metodologie</p>
12	Probe orale	<p>O probă eliminatorie de cunoaștere a limbii minorității/române în care urmează să se facă predarea, necesară pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în clase/grupe cu predare în limba română sau maghiară</p>
13	Probă practică	<p>O probă de concurs eliminatorie de cunoaștere a limbii moderne în clasele speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv sau pentru a ocupa catedre în clase cu profil sportiv și artistic, catedre de instruire practică sau în cluburi școlare sportive sau din palatele și</p>

 INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 6 din 26 Exemplar nr. 1

		cluburile copiilor. Aceste probe se desfășoară și se evaluează potrivit anexelor 6-12 la Metodologie, în vederea ocupării ocuparea
14	Avize și atestate suplimentare	Documente justificative suplimentare necesare pentru ocuparea unor posturi didactice
15	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OMed nr.6877/2023
16	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 și Anexele Centralizatorului în vigoare;

Abrevierea	Termenul abreviat
MEd	Ministerul Educației
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
CA	Consiliu de Administrație
MRU	Managementul Resurselor Umane


8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei: Cadrele didactice care au beneficiat de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- au obținut calificativul parțial “Foarte bine” în anul școlar în curs sau calificativul “Foarte bine” în ultimul an școlar încheiat;
- nu au fost sancționate disciplinar în ultimul an școlar încheiat sau în anul școlar în curs;
- li se poate constitui o normă didactică completă de predare, sau li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră la nivelul unității/unităților de învățământ în care au fost repartizate și își completează norma didactică de predare până la data de 31 august 2024, conform Metodologiei;
- nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă în concordanță cu disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare, dar obțin o nouă repartizare în etapa de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform Metodologiei;
- nu li se reduce în întregime postul didactic/catedra la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate;
- nu obțin note sub 5 (cinci) la proba scrisă a concursului național, sesiunea 2024, la disciplina/una dintre disciplinele corespunzătoare postului didactic/catedrei pe care sunt angajate, conform deciziilor de repartizare;
- nu sunt eliminate din concursul național pentru fraudă sau tentativă de fraudă;

Norma didactică: de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolărilor și a elevilor în clasă este **constituită în baza documentului de**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 7 din 26
		Exemplar nr. 1

numire/transfer/repartizare pe post/catedră, conform art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor în profilul postului didactic stabilit conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dobândite prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul școlilor de maiștri, universitare sau postuniversitare înscrise pe diplomele/actele de studii prevăzute la art. 8 alin. (6) din Metodologie sau ore conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

În baza prevederilor art. 187 alin. (10) lit. d) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, la constituirea normei didactice de predare pentru absolvenții învățământului superior se iau în considerare și:

a) programele de conversie a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar care asigură dobândirea de noi competențe pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale cu durata de minimum un an și jumătate sau cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului solicitat, denumite în continuare programe de conversie profesională;

b) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată;


c) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de licență și masterat necesare pentru ocuparea de posturi didactice/catedre de nivel liceal/postliceal.

Diplomele care atestă titlul științific de doctor și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice de predare în învățământul preuniversitar.

Întregirea normei: În perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic de predare titular, consiliile de administrație ale unităților de învățământ au obligația de a analiza posibilitatea de întregire a normei didactice de predare 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. 208 alin. (1) din Legea nr. 198/2023 cu modificările ulterioare, de prevederile Metodologiei și de prevederile Centralizatorului. În structura catedrelor pentru întregirea normei didactice de predare pot fi incluse cel mult 4 (patru) ore opționale săptămânal și, în mod obligatoriu, ore la cel puțin una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare. În situația în care se constată posibilitatea de întregire a normei didactice de predare, 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.

Cererile de întregire a normei didactice de predare se analizează și se aprobă de către consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrele didactice titulare solicită întregirea. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată inspectoratului școlar, în perioada prevăzută în Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

Directorii unităților de învățământ înaintează inspectoratului școlar lista cadrelor didactice titulare pentru care s-a aprobat întregirea normei didactice de predare, precum și lista cuprinzând cadrele didactice ale căror cereri au fost respinse, la care se anexează, copii ale documentelor de numire/transfer/repartizare și ale actelor de studii în vederea analizării și emiterii deciziilor de întregire. Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește lista finală cuprinzând cadrele didactice titulare pentru care se propune emiterea deciziilor de întregire și le prezintă, spre validare, consiliului de administrație al inspectoratului școlar. Lista finală, validată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, se afișează pe pagina web a inspectoratului școlar la termenul prevăzut în Calendar și, în baza acestei liste, inspectorul școlar general emite deciziile de întregire pentru cadrele didactice titulare.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 8 din 26
		Exemplar nr. 1

În baza deciziei semnate de inspectorul școlar general, directorul/directorii unității/unităților de învățământ încheie actul adițional la contractul individual de muncă al cadrului didactic titular care a fost de acord cu întregirea normei didactice de predare.

Pentru cadrele didactice titulare în trei unități de învățământ, întregirea normei didactice de predare se poate soluționa în una sau două unități de învățământ, conform Art.25, alin. (1) din Metodologie. Pentru cadrele didactice titulare în patru unități de învățământ, întregirea normei didactice de predare se poate realiza în una, două sau trei unități de învățământ, conform Art.25, alin. (1) din Metodologie. Pentru cadrele didactice titulare pe trei specializări, întregirea normei didactice de predare se poate soluționa în una sau două specializări, conform Art.25, alin. (1) din Metodologie.

În situația în care două sau mai multe cadre didactice solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează în baza criteriilor și punctajelor din anexa nr. 2 la Metodologie. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează după aplicarea, în ordine, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr.2, în baza documentelor justificative. Dacă și după aplicarea acestor criterii se menține egalitatea, departajarea se realizează luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:


- a) gradul didactic;
- b) nota/media cea mai mare obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic sau a definitivării în învățământ;
- c) dovada participării la un program de formare continuă acreditat ori a dobândirii de noi competențe didactice prin programe de formare a adulților sau finalizarea cu diplomă a studiilor necesare ori a unui program de conversie profesională preuniversitar în vederea dobândirii unei noi specializări didactice, diferite de specializarea curentă, în ultimii 2 ani școlari încheiați, conform prevederilor art.188, alin.(5)–(8) din Legea nr.198/2023, cu modificările ulterioare.

Stabilirea personalului didactic care intră în reducere de activitate: În cazul apariției situațiilor de reducere de activitate a personalului didactic de predare la nivelul unei unități de învățământ, de completare a normei didactice sau de restrângere de activitate, în etapa de constituire a normei didactice de predare și încadrare a personalului didactic de predare titular, a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie/angajate pe perioada viabilității postului didactic/catedrei, situații care vizează două sau mai multe cadre didactice titulare/angajate la aceeași specialitate, se renunță la cadre didactice în ordinea prevăzută la **Art.26, alin (3)** din Metodologie.

Dacă reducerea de activitate, care vizează două sau mai multe persoane titulare/angajate de aceeași specialitate la nivelul unei unități de învățământ, nu se soluționează prin aplicarea prevederilor Art.26, alin. (3) sau (4) după caz și nici luând în considerare cererile de reducere a normei didactice de predare a personalului didactic de predare în condițiile art. 207 alin. (11) și (12) din Legea nr. 198/2011 cu modificările ulterioare, desemnarea cadrelor didactice care intră în reducere de activitate se realizează în perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic de predare titular, prin organizarea unui **concurs** sau prin **evaluare obiectivă** conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie. Hotărârea privind modalitatea de evaluare se stabilește de consiliul de administrație al unității de învățământ.

În unitățile de învățământ în care se înregistrează reduceri de activitate la catedrele constituite din discipline informatice (informatică, tehnologia informației și a comunicațiilor, tehnologii asistate de calculator, tehnologia informației și a comunicațiilor și utilizarea tehnicii de calcul, elemente de statistică și informatică medicală), iar cadrele didactice titulare/angajate pe aceste catedre îndeplinesc condițiile de ocupare tuturor acestor catedre, pentru stabilirea cadrelor didactice care intră în reducere de activitate, evaluarea se realizează global la nivelul tuturor catedrelor constituite din discipline informatice, după aplicarea prevederilor Art.26, alin. (3) sau (4) din Metodologie, după caz.

În cazul în care desemnarea cadrului didactic aflat în reducere de activitate se face **prin concurs**, acesta este organizat de o comisie stabilită și aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ. **Comisia** este alcătuită din președinte, care este directorul unității de învățământ, dacă nu se află în situația de reducere de activitate, sau un alt cadru didactic titular, membru al consiliului de administrație, în situația în care directorul este vizat de reducere, și doi membri evaluatori, unul dintre ei fiind reprezentantul inspectoratului, celălalt un profesor titular cu gradul didactic I, de la

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 9 din 26
		Exemplar nr. 1

altă unitate de învățământ, având specializarea corespunzătoare disciplinei la care este reducere și un secretar, cadru didactic titular, membru al consiliului de administrație. **Evaluarea constă** într-o inspecție specială la clasă și lucrare scrisă din programa de concurs specifică disciplinei. Evaluarea pentru fiecare probă se face prin note de la 10 la 1, acordate de cei doi evaluatori. Nota fiecărei probe se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate de cei doi evaluatori. Rezultatul final se obține ca medie aritmetică a celor două note. Concursul se anunță în maximum 48 de ore de la aprobarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

Evaluarea obiectivă este realizată de către o **comisie** stabilită și aprobată de către consiliul de administrație al unității de învățământ având următoarea componență: președinte-directorul unității de învățământ, dacă nu se află în situația de reducere, sau un alt cadru didactic titular, membru al consiliului de administrație din unitatea de învățământ, în situația în care directorul este vizat de reducere de activitate, și doi membri-cadre didactice titulare de altă specialitate din unitatea de învățământ sau cadre didactice titulare de aceeași specialitate din alte unități de învățământ. Evaluarea obiectivă se realizează în perioada prevăzută în Calendar și se finalizează cu punctajul atribuit conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie. Dacă rezultatul evaluării obiective nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, criteriile prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2 la Metodologie, pe baza documentelor justificative. Dacă și după aplicarea acestor criterii se menține egalitatea, departajarea se realizează luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) gradul didactic;
 b) nota/media cea mai mare obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic sau a definitivării în învățământ;

c) dovada participării la un program de formare continuă acreditat ori a dobândirii de noi competențe didactice prin programe de formare a adulților sau finalizarea cu diplomă a studiilor necesare ori a unui program de conversie profesională preuniversitar în vederea dobândirii unei noi specializări didactice, diferite de specializarea curentă, în ultimii 2 ani școlari încheiați, conform prevederilor art.188, alin.(5)–(8) din Legea nr.198/2023, cu modificările ulterioare.


În cazuri excepționale, în care atât directorul unității de învățământ, cât și toate celelalte cadre didactice care fac parte din consiliul de administrație al unității de învățământ sunt vizați de reducere de activitate, președintele comisiei prevăzute la Art.26, alin. (6) sau alin. (7) din Metodologie poate fi un inspector școlar, numit prin decizie a inspectorului școlar general.

Cadrele didactice titulare care în perioada stabilirii și soluționării 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 de predare sau de restrângere de activitate, în situația în care la aceeași catedră sunt mai multe cadre didactice titulare de aceeași specialitate, decât la solicitarea scrisă/cu acordul persoanelor în cauză, exceptând situația prevăzută la art. 30 alin. (2) lit. e) din Metodologie.

Personalul didactic de predare titular aflat sub incidența prevederilor din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar privind situațiile în care cadrele didactice nu fac obiectul restrângerii de activitate nu este afectat de restrângere de activitate, dacă la aceeași catedră sunt mai multe cadre didactice titulare de aceeași specialitate, decât la solicitarea scrisă/cu acordul persoanelor în cauză, exceptând situația prevăzută la art. 30 alin. (2) lit. e) din Metodologie.

De prevederile Art.27, alin. (1) din Metodologie nu beneficiază personalul căruia i s-au delegat atribuții de conducere sau de îndrumare și control precum și personalul numit în funcții de conducere din unitățile de învățământ/conexe și personalul de conducere, îndrumare și control din inspectoratele școlare numit în funcție prin detașare în interesul învățământului, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar în curs.

În situația în care într-o unitate de învățământ, la o anumită disciplină, reducerea de activitate vizează doar două cadre didactice, dintre care una se încadrează în prevederile art. 184 alin. (1)-(7) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și nu și-a dat acordul în vederea participării la evaluare, celălalt cadru didactic poate rămâne, la cerere, detașat în interesul învățământului pe catedra rezervată a cadrului didactic care beneficiază de prevederile art. 184 alin. (1)-(7) din

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁCSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 10 din 26
		Exemplar nr. 1

Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, urmând ca evaluarea obiectivă să se realizeze la revenirea cadrului didactic pe post/catedră.

În situația reducerii de activitate la nivelul unei unități de învățământ, dacă un cadru didactic titular, care nu beneficiază de prevederile Art.27, alin. (1) din Metodologie, refuză să participe la evaluarea activității stabilită în consiliul de administrație al unității de învățământ, atunci, în vederea desemnării cadrului didactic aflat în reducere de activitate conform prevederilor art. 26, se procedează după cum urmează:

a) comisia de organizare a concursului îi atribuie acestuia, din oficiu, media 1 (unu), în situația în care desemnarea cadrului didactic aflat în reducere de activitate se realizează prin concurs;

b) comisia prevăzută la art. 26 alin. (7) din Metodologie stabilește, în perioada evaluării, pentru respectivul cadru didactic, punctajul conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie, în baza documentelor existente în unitatea de învățământ, în situația în care desemnarea cadrului didactic aflat în reducere de activitate se realizează prin evaluare obiectivă.

Completare de normă la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar: Cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie desemnate pentru completarea normei didactice de predare, pot solicita, la cerere, în perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic de predare, completarea normei didactice de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare sau în unități de învățământ din aceeași localitate, după cum urmează:

a) cu ore în specialitate vacante/rezervate, din disciplinele prevăzute în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră existente la o altă unitate de învățământ din consorțiul școlar în care sunt titulare/angajate;

b) cu ore în specialitate vacante/rezervate existente la altă/alte discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar în care sunt titulare/angajate pe care cadrele didactice au dreptul să le predea conform studiilor finalizate cu diplomă, în concordanță cu prevederile Metodologiei și prevederile Centralizatorului;


c) cu alte ore vacante/rezervate existente la altă/alte discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar în care sunt titulare/angajate din aceeași arie curriculară, altele decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cuprinse în planurile-cadru de învățământ, până la 1/3 de normă, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul urban, conform art. 208 alin. (9) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

d) cu alte ore vacante/rezervate existente la altă/alte discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar în care sunt titulare/angajate din aceeași arie curriculară, altele decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cuprinse în planurile-cadru de învățământ, până la 1/2 de normă, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul rural, conform art. 208 alin. (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

e) cu alte ore vacante/rezervate existente la altă/alte discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar în care sunt titulare/angajate, decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cuprinse în planurile-cadru de învățământ, până la 1/2 de normă, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul rural, conform art. 208 alin. (10) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

f) cu ore pentru pregătirea remedială sau pentru activități de stimulare a excelenței didactice până la 4 ore săptămânal;

g) prin adăugarea de ore din activități de educație, complementare procesului de învățământ: școală după școală, învățare pe tot parcursul vieții, în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar în care sunt titulare, conform art. 208 alin. (3) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 11 din 26
		Exemplar nr. 1

Cererile de completare a normei didactice de predare se analizează de către consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrele didactice solicită completarea normei didactice de predare. După analiza cererilor formulate de cadrele didactice în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, directorii unităților de învățământ înaintează inspectoratului școlar lista cadrelor didactice titulare pentru care s-a aprobat completarea normei didactice de predare, precum și lista cuprinzând cadrele didactice ale căror cereri au fost respinse, la care se anexează, copii ale documentelor de numire/transfer/repartizare și ale actelor de studii, în vederea analizării și emiterii deciziilor de completare a normei didactice de predare.

În **mediul rural**, completarea normei didactice de predare pentru cadrele didactice titulare, conform specializării/specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de studii, în concordanță cu Centralizatorul, cu acordul cadrului didactic, se poate realiza pe durata unui an școlar ori pe durată nedeterminată. În **mediul urban** pot beneficia de completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, conform specializării/specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de studii, în concordanță cu Centralizatorul, cadrele didactice titulare care urmează să-și completeze norma didactică cu ore în unitățile de învățământ în care au funcționat prin completarea normei didactice neîntrerupt în ultimii 3 (trei) ani școlari, dacă orele respective sunt vacante și se certifică viabilitatea acestora pentru o durată de cel puțin 2(doi) ani școlari. Cadrele didactice pentru **care se propune completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, în condițiile Metodologiei, participă la ședința de repartizare organizată de inspectoratul școlar pentru soluționarea completărilor de normă didactică de predare**, în vederea consemnării opțiunii acestora în procesul-verbal. Aceste ore vor fi publicate pe lista posturilor didactice vacante/rezervate.


După emiterea deciziei inspectorului școlar general de completare a normei didactice de predare pe perioadă determinată, directorul/directorii unității/unităților de învățământ la care cadrul didactic este titular/angajat încheie cu acesta actul adițional la contractul individual de muncă, iar după emiterea deciziei de completare a normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, directorul/directorii unității/unităților de învățământ la care cadrul didactic titular și-a completat norma didactică de predare încheie cu acesta contractul individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

După soluționarea cererilor de completare de normă didactică la nivelul unităților de învățământ pentru cadrele didactice titulare, se soluționează după aceeași procedură cererile de completare a normei didactice pe perioadă determinată de un an școlar depuse de cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie cu norma didactică incompletă, dar cărora li se poate asigura cel puțin jumătate de normă didactică de predare-învățare-evaluare conform deciziei de repartizare pe post/catedră.

În situația în care două sau mai multe cadre didactice **solicită completarea/întregirea normei** didactice de predare-învățare-evaluare pe aceeași catedră, departajarea se realizează conform prevederilor art. 25 alin. (6) din Metodologie.

În situația în care cererea de completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare este respinsă de către consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ, persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată inspectoratului școlar, în perioada prevăzută în Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie. Cadrul didactic a cărui cerere de completare a normei didactice de predare la nivelul unității/unităților de învățământ a fost respinsă participă la ședința de repartizare organizată la nivelul inspectoratului școlar.

Transfer în baza art.28: Pentru cadrele didactice titulare a căror restrângere de activitate, din cauza comasării unor formațiuni de studiu, nerealizării planului de școlarizare propus, reorganizării sau desființării unor unități de învățământ, a fost rezolvată, după etapa de soluționare a restrângerilor de activitate, 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 documentului 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 12 din 26
		Exemplar nr. 1

data de 1 septembrie 2024, la solicitarea acestora, cu acordul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ și cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante au cadrele didactice titulare la nivelul localității/județului/municipiului București în care se regăsesc posturile didactice/catedrele vacante. Cadrele didactice titulare aflate în situația menționată 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 din 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. În perioada prevăzută de Calendar, situațiile transmise de unitățile de învățământ sunt analizate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, acesta stabilind 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 data de 1 septembrie 2024.


În situația în care cererea este respinsă de către consiliul de administrație al unității de învățământ, persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată inspectoratului școlar, în perioada prevăzută în Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

Cadrele didactice titulare, a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată prin transfer în anii precedenți, nu fac obiectul restrângerii de activitate la nivelul unității de învățământ la care sunt titulare și participă la etapa de transfer pentru restrângere de activitate, cu excepția cadrelor didactice care au posibilitatea de a reveni în unitățile de învățământ de la care au fost detașate, conform prevederilor art. 21 alin. (11) din Metodologie și a cadrelor didactice pentru care s-au emis decizii de transfer în condițiile alin. (1) și (2) din art.28 din Metodologie.

Constituirea normei didactice de predare, întregirea și completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate: După asigurarea normelor didactice de predare cadrelor didactice titulare și a celor debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, conform art. 207 alin. (3)-(5) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și a Metodologiei, după soluționarea întregirilor și completărilor de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare/localităților, conform art. 23-27 din Metodologie și după soluționarea cererilor de transfer în unitatea/unitățile de învățământ, conform art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie, se încadrează după aceleași proceduri cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform deciziilor de repartizare pe posturi didactice/catedre.

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări pot solicita în scris consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ **întregirea normei didactice de predare**. Întregirea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei se realizează **doar pe catedre constituite din ore la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare**. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii inspectoratului școlar, în perioada prevăzută în Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

Directorii unităților de învățământ înaintează inspectoratului școlar lista cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care s-a aprobat întregirea, la care se anexează, în copie, cererile depuse de cadrele didactice și documentele menționate în cerere, în vederea emiterii deciziilor. Comisia județeană de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește lista finală cuprinzând cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se propune emiteria deciziilor de întregire și o prezintă, spre validare,

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 13 din 26
		Exemplar nr. 1

consiliului de administrație al inspectoratului școlar. Lista finală, validată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, se afișează pe pagina web a inspectoratului școlar la termenul prevăzut în Calendar și, în baza acestei liste, inspectorul școlar general emite deciziile de întregire pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei.

După soluționarea cererilor de întregire a normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ analizează cererile de completare de normă didactică de predare **pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică potrivit deciziei de repartizare.** Completarea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul consorțiilor școlare, în situația în care unitățile de învățământ fac parte din consorții școlare, se realizează pe perioadă determinată, cu ore în specialitate vacante/rezervate existente la altă/alte discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiul școlar, pe care cadrele didactice au dreptul să le predea conform studiilor finalizate cu diplomă, în concordanță cu prevederile prezentei Metodologii și prevederile Centralizatorului.

În situația în care două sau mai multe cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei solicită întregirea normei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează conform prevederilor art. 25 alin. (6) din Metodologie.

Contestațiile privind completarea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul consorțiilor școlare se soluționează conform prevederilor art. 27 alin. (12) din Metodologie.

Avize și atestate suplimentare: Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care necesită atestate și avize suplimentare, **începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, solicitanții, inclusiv cadrele didactice titulare,** trebuie să prezinte **în perioadele de înscriere și de verificare a dosarelor/validare a fișelor de înscriere** la aceste etape conform Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024, denumit în continuare Calendar, avizele, atestatele și documentele justificative necesare, după cum urmează:


a) avizele eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România, precum și documentele care atestă parcurgerea modulelor de pedagogie specifică, eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România: Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc., pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul alternativ;

b) avizele eliberate de cultele recunoscute oficial de stat, pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de religie, conform prevederilor art. 87 alin. (3) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

c) avizul Inspectoratului General al Poliției (IGP)/Autorității Rutiere Române (ARR), pentru ocuparea catedrelor de pregătire/instruire practică din domeniul „Transporturi/Conducerea autovehiculelor”;

d) avizul cultului sau avizul special al cultului recunoscut oficial de stat, în baza prevederilor art. 176 alin. (4) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și art. 35 alin. (1) din Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, pentru ocuparea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din cadrul seminariilor/liceelor vocaționale teologice și a posturilor didactice/catedrelor constituite din discipline teologice de specialitate, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

e) avizul Ministerului Apărării Naționale, avizul Ministerului Afacerilor Interne sau avizul Ministerului Justiției, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la liceele militare, din unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informații, de ordine publică și de securitate națională și din unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 14 din 26 Exemplar nr. 1

f) acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceelor pedagogice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educator-puericilor, educatoare sau învățător, din discipline aferente calificărilor care conferă dreptul de încadrare în funcții didactice de predare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

g) documente justificative privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 18 alin. (1) din Metodologie privind stagiul atestat de pregătire teoretică și practice în educație specială pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul special;

h) avizul eliberat de conducerea unităților de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ particular care necesită aviz, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

i) documente justificative privind cuprinderea în programe recunoscute de Ministerul Educației, prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate;

j) avizul consiliului de administrație al unității de învățământ, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ care școlarizează exclusiv în învățământ tehnic și au o pondere majoritară a învățământului dual;


k) începând cu etapa de pretransfer, avizul operatorului economic pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din învățământul dual.

În etapa de întregire a normei didactice de predare atestatele/avizele suplimentare sunt prezentate doar pentru ocuparea unor ore la discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare. În mod excepțional, avizele eliberate de conducerea unităților de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ particular, precum și documentele justificative privind cuprinderea în programe recunoscute de Ministerul Educației, prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate pot fi prezentate și în timpul ședințelor de repartizare. În situația în care doi sau mai mulți candidați obțin un aviz pentru același post didactic/aceeași catedră, ocuparea postului didactic/catedrei se realizează în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor/punctajelor.

Probă orală*: Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare, transferul pentru restrângere de activitate, pretransfer, pretransfer prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific **pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităților naționale susțin o probă orală de cunoaștere a limbii minorității în care urmează să se facă predarea.**

Fac excepție cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie/angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea sau 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 sau prin detașare la cerere, conform Metodologiei.

Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte state sau în România în limbile minorităților naționale și care solicită completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată sau nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific **pe**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 15 din 26
		Exemplar nr. 1

posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limba română susțin proba orală de cunoaștere a limbii române.

Fac excepție cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice pe a căror diplomă de studii este înscrisă specializarea „Limba română” sau „Limba și literatura română”, precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte țări în limba română.

Probele orale se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 la Metodologie și se evaluează prin calificative „Admis/Respins”. La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, nota/calificativul stabilite de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul școlar eliberează adeverințe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul școlar general și de președintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale.

Probă practică*: Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare, transferul pentru restrângere de activitate, pretransfer, pretransfer prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific pe un post didactic/o catedră în unități de învățământ având **clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase/grupe de elevi cu deficiențe de auz, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, 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 în profilul postului didactic solicitat.** Fac excepție:


a) cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cele care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare;

b) cadrele didactice încadrate pe catedre de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul/detașarea/ modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre pe catedre similare de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, catedre care se ocupă în baza aceleiași probe scrise;

c) cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detașare la cerere, conform Metodologiei.

Rezultatul probei practice în profilul postului se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexelor nr. 6-12 la Metodologie. La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, nota stabilită de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul școlar eliberează adeverințe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul școlar general și de președintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale.

Inspecție la clasă*: Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, transferul pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi pe catedre constituite și din discipline care **nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare** susțin inspecții

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 16 din 26 Exemplar nr. 1

speciale la clasă la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, conform anexei nr. 5 la Metodologie, cu excepția posturilor didactice/catedrelor pentru care se susțin probe practice. Fac excepție:

a) cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul, modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare sau pe posturi didactice/catedre care necesită aceleași condiții de ocupare (aceiași probă scrisă și aceeași probă practică/inspecție specială la clasă);

b) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare disciplina limba și literatura română sau o limbă modernă/maternă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplina literatura universală;

c) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele fizică, chimie sau biologie care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplina științe;


d) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră una dintre disciplinele: gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică;

e) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele educație muzicală, educație plastică, educație vizuală sau discipline specifice învățământului de artă din domeniile arte vizuale, muzică, teatru, coregrafie sau arhitectură, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplina educație artistică.

Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice încadrate pe posturi didactice/catedre în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase/grupe de elevi cu deficiențe de auz, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, 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, din palatele copiilor sau din cluburile copiilor, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer ori pretransfer prin schimb de posturi pe catedre constituite din discipline care necesită inspecție specială la clasă, susțin inspecții speciale la clasă la disciplinele solicitate.

Rezultatul inspecției speciale la clasă se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexei nr. 5 la Metodologie. La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, nota/calificativul stabilite de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul școlar eliberează adevărâte cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul școlar general și de președintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale.

Proiectul de încadrare și lista posturilor vacante/rezervate: Proiectul de încadrare, întocmit de director cu respectarea *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*, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4165/2018, cu modificările ulterioare, este analizat în consiliul profesoral și aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ. Totodată, conducerile unităților de învățământ transmit inspectoratelor școlare lista posturilor didactice/catedrelor care fac obiectul etapelor de mobilitate pe baza procedurilor și machetelor stabilite la nivelul inspectoratelor școlare.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 17 din 26
		Exemplar nr. 1

Viabilitatea posturilor didactice/catedrelor se stabilește de se stabilește de consiliul de administrație al ISJ/ISMB, la propunerea consiliul de administrație al unității de învățământ în funcție de planurile-cadru de învățământ în vigoare, de proiectele planurilor de școlarizare, de evoluția demografică la nivel local și în concordanță cu documentele strategice elaborate de unitățile de învățământ. Un post didactic/o catedră este viabil(ă) în condițiile în care poate fi constituit(ă) cel puțin pe durata unui nivel de învățământ.

Conducerile unităților de învățământ preuniversitar de stat au obligația de a reactualiza, de a publica și de a comunica inspectoratelor școlare lista tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete înainte de fiecare etapă a mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.


Declararea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete/incomplete se stabilește după asigurarea normelor didactice de predare cadrelor didactice titulare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, conform art. 207 alin. (4)-(13) din Legea nr. 198/2023 și a Metodologiei, după încadrarea cadrelor didactice prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, după soluționarea întregirilor și completărilor de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor, conform art. 25 - 27 din Metodologie, după emiterea deciziilor de transfer în unitatea/unitățile de învățământ, conform art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie, după încadrarea și soluționarea cererilor de întregire și de completare a normei didactice de predare a cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform art. 29 din Metodologie, precum și după menținerea în activitate a personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, peste vârsta de pensionare, în funcția didactică, la cerere, conform art. 31 din Metodologie.

Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică precizând viabilitatea acestora și modalitatea de angajare: „angajare pe perioadă nedeterminată”, „angajare pe perioadă determinată de cel mult un an școlar”, conform art. 181 alin. (1) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Posturile didactice/catedrele cadrelor didactice titulare care solicită pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială se publică numai pentru angajare pe perioadă determinată, până la emiterea deciziei de pensionare. Înainte de etapa de modificare a contractului individual de muncă pe durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, se pot publica și posturi didactice/catedre vacante precizând „post pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei”.

Începând cu etapa de pretransfer catedrele vacante/rezervate de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din **învățământul dual** se publică precizând avizul operatorului economic. În structura catedrelor vacante pentru transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer/angajare cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată nu se includ ore din cadrul stagiilor de pregătire practică pentru dobândirea calificării profesionale de nivel 3 după finalizarea traseului educațional corespunzător din cadrul programului „A doua șansă” – învățământ secundar, ore din disciplinele fundamentale de specialitate care se predau la clasele a IX-a și a X-a cu profil de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design, ore pentru pregătirea remedială sau pentru pregătirea de performanță precum și ore vacante de la clasele/grupele de elevi cu frecvență redusă sau cele aflate în programul „A doua șansă”. În structura catedrelor vacante pentru transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer/angajare cu contract individual de muncă pe perioadă **nedeterminată pot fi incluse cel mult 4 (patru) ore opționale**. Catedrele vacante constituite din ore de activități de pre-profesionalizare din învățământul special nu se publică în vederea angajării cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată prin concurs.

În unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ, licee tehnologice, unități de învățământ având clasele pregătitoare-XII/XIII posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică pentru nivelul cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic. În mod excepțional, pentru soluționarea restrângerilor de activitate, în unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ pot fi publicate catedre vacante de nivel gimnazial.

Posturile vacante/rezervate de profesor în cabinete de asistență psihopedagogică/cabinete logopedice interșcolare se publică cu precizarea unităților de învățământ la care se desfășoară activitatea, conform Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, în vigoare. În deciziile de numire/transfer/repartizare pe post/catedră a profesorilor din cabinetele de asistență psihopedagogică

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 18 din 26
		Exemplar nr. 1

școlare/interșcolare/cabinetele logopedice interșcolare trebuie să se precizeze atât CJRAE/CMBRAE, cât și unitatea/unitățile de învățământ în care funcționează cabinetul de asistență psihopedagogică/logopedic.

Toate posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică în concordanță cu Centralizatorul.

La nivelul unităților de învățământ, consiliul de administrație și directorul unității de învățământ răspund de constituirea corectă a posturilor didactice/catedrelor, de încadrarea titularilor și de vacantarea posturilor didactice/catedrelor rămase neocupate/rezervate. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și atrage după sine sancționarea directorului și a membrilor consiliului de administrație al unității de învățământ.

Proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, întocmit de director cu respectarea prezentei Metodologii, analizat în consiliul profesoral al unității de învățământ și aprobat de către consiliul de administrație al unității de învățământ, este prezentat de directorul unității de învățământ comisiei județene/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, constituite la nivelul inspectoratului școlar.

Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate corectează în colaborare cu unitățile de învățământ și avizează oferta de posturi didactice/catedre vacante/rezervate, precum și condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante stabilite la nivelul unității de învățământ.

Lista, cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate complete și incomplete, care conține informațiile din anexa nr. 1, se aduce la cunoștință persoanelor interesate astfel:

a) în termen de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la avizarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare de către ISJ/ISMB, directorul unității de învățământ comunică la ISJ/ISMB lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacanteși le afișează la avizier și pe pagina web a unității de învățământ, dacă există;

b) comisia județeană/a municipiului București de mobilitate centralizează datele transmise de directorii unităților de învățământ și întocmește lista tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete la nivel județean/nivelul municipiului București pe careo publică, la data prevăzută în Calendar, prin afișare pe pagina web a instituției.

Directorii unităților de învățământ și secretarii comisiei județene/a municipiului București de mobilitate au obligația de a reactualiza lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete, după fiecare etapă a mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, conform Calendarului. Lista reactualizată a psoturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete se publică pe pagina web a ISJ.

Cazier judiciar și Certificat/adeverință de integritate comportamentală:

Etapele de mobilitate a personalului didactic de predare în care este necesară analiza **cazierului judiciar** în vederea verificării îndeplinirii condiției de ocupare a posturilor didactice/catedrelor prevăzute la art. 168 alin. (7) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, sunt următoarele:

a) modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform prevederilor art. 180 din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;


b) concursul național/județean, respectiv testarea organizată la nivel județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, sesiunea 2024;

c) repartizarea candidaților pe perioadă determinată în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale, sesiunile 2023, 2022, 2021, 2020, 2019 sau 2018;

d) angajarea în regim de plata cu ora a personalului didactic asociat și pensionat.

La toate etapele de mobilitate a personalului didactic de predare **care presupun încheierea unui nou contract individual de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată la nivelul unei unități de învățământ** se impune obligatoriu verificarea cadrelor didactice/candidaților care s-au înscris la aceste etape în **Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, denumit în continuare Registru.**

În situația în care în urma verificărilor extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv a copiei de pe Registru, se constată faptul că un cadru didactic/candidat are antecedente penale pentru infracțiuni contra

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 19 din 26
		Exemplar nr. 1

persoanei săvârșite cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei sau este înscris în Registrul, acesta **pierde dreptul de a participa la ședințele de repartizare sau de a fi încadrat în unități de învățământ preuniversitar, iar în cazul concursului național pierde dreptul de a participa la proba scrisă.**

În vederea efectuării verificărilor prevăzute, ISJ solicită candidaților/cadrelor didactice să **depună obligatoriu la dosarul de înscriere cazierul și certificatul/adeverința de integritate comportamentală** prevăzută de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, în original, în perioadele de înscriere/validare a înscrierii conform Calendarului. În cazuri excepționale, dacă un candidat/cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la dosar în perioada de înscriere/validare, acesta are obligația de a depune obligatoriu certificatul de integritate comportamentală la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.

8.2. Documente utilizate


- ✓ documente legislative;
- ✓ model Cerere pentru întregirea normei didactice
- ✓ model Cerere pentru transfer
- ✓ model Cerere pentru completare la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar
- ✓ model Cerere pentru participare la inspecția la clasă/probă practică/probă orală de limbă
- ✓ model Cerere pentru reducerea normei didactice
- ✓ macheta: **unitate_intregire_2024.xls**
- ✓ macheta: **unitate_completare_la_niv_unitate_2024.xls**
- ✓ macheta: **unitate_transfer_2024.xls**
- ✓ macheta: **unitate_proiect_de_incadrare_2024-2025.xls**
- ✓ model înștiințare IȘJ privind acordul/refuzul motivat al CA
- ✓ model decizie de încadrare pentru anul școlar 2024-2025
- ✓ instrucțiuni de completare a proiectelor de încadrare și programare pentru depunerea proiectelor de încadrare

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 următor și prevederile Metodologiei referitoare la etapele de mobilitate a personalului didactic	până la 19 ianuarie 2024
2.	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(6) sau Art. 26(7) 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 19 ianuarie 2024

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 20 din 26
		Exemplar nr. 1


Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
3.	Directorii unităților de învățământ	Informarea în scris a cadrelor didactice titulare pentru care există posibilitatea de întregire a normei didactice	până la 19 ianuarie 2024
4.	Secretariatele unităților de învățământ	Înregistrarea la secretariatul unității cererile titularilor care solicită întregirea normei didactice sau completarea normei didactice la nivelul unității de învățământ	până la 25 ianuarie 2024
5.	Directorii unităților de învățământ	Întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular/consorțiului școlar. Comunicarea cadrelor didactice și la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice titulare pentru întregirea/completarea normei didactice de predare	25-26 ianuarie 2024
6.	Directorii și CA al unităților de învățământ	Elaborarea ofertei școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar următor	până la 25 ianuarie 2024
7.	Directorii unităților de învățământ	Verificarea pentru titulari condițiile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor în conformitate cu prevederile Metodologiei.	până la 25 ianuarie 2024
8.	Secretariatele unităților de învățământ	Înregistrarea la secretariatul unității cererile titularilor de reducere a normei didactice pentru personalul didactic cu o vechime în învățământ peste 25 de ani și grad didactic I	până la 25 ianuarie 2024
9.	Secretariatele unităților de învățământ	Înregistrarea la secretariatul unității cererile titularilor care se încadrează în prevederile art.28, alin(1) și (2) din Metodologie	până la 25 ianuarie 2024
10.	Secretariatul ISJ Covasna	Înregistrarea la secretariatul ISJ a cererilor de participare la probele practice/orale de limbă și/sau a inspecțiilor speciale la clasă* . Cererile vor fi trimise electronic pe adresa de email kissevaildiko@isj.educv.ro . La cerere care se anexează și copia buletinului de identitate.	19 - 22 ianuarie 2024, până la ora 14,00
11.	Directorii unităților de învățământ	Transmiterea prin e-mail (în format editabil) la ISJ a machetei unitate_intregire_2024.xls , și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) se depun la secretariatul ISJ 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 gradelor didactice), CI, documente doveditoare schimbării numelui, acordul/refuzul CA al unității de învățământ. Transmiterea prin e-mail(în format editabil) la ISJ a machetei unitate_completare la niv unitate 2024.xls , și	25 ianuarie 2024, până la ora 14.00

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 21 din 26
		Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
		<p>în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) se depun la secretariatul IȘJ copia, conform cu originalul, a cererilor cadrelor didactice titulare (în cazul completărilor în consorții școlare) și acordul/refuzul CA al unității de învățământ.</p> <p>Machetele solicitate vor fi trimise pe adresa de email kissevaildiko@isj.educv.ro</p>	
12.	Directorii unităților de învățământ	Completarea noimei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului școlar, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră	25 - 29 ianuarie 2024
13.	Directorii unităților de învățământ	Constituirea noimei didactice de predare, întregirea noimei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru întregirea noimei didactice, urmată de completarea noimei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate, pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de repartizare pe post/catedră	25 - 30 ianuarie 2024
14.	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	22 - 30 ianuarie 2024
15.	Cadrele didactice Secretariatul IȘJ	Înregistrarea electronică a contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de întregire/completare de normă la nivelul unităților de învățământ. La contestație care se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa office@isj.educv.ro	29-30 ianuarie 2024, până la ora 14.00
16.	CA al IȘJ Covasna	Analizarea contestațiilor și stabilirea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar a listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea/completarea noimei didactice de predare	31 ianuarie 2024
17.	Directorii unităților de învățământ	Analizarea cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie în consiliile de administrație ale unităților de învățământ și comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice titulare pentru transfer,	31 ianuarie 2024
		Transmiterea prin e-mail (în format editabil) la ISJ a machetei unitate_transfer_2024.xls și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) se depun la secretariatul IȘJ copia, conform cu originalul, a cererilor cadrelor didactice titulare, copia după decizia IȘJ privind repartizarea	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 22 din 26 Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
18.	Directorii unităților de învățământ	<p>în anul școlar 2023-2024, 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> <p>Machetele solicitate vor fi trimise pe adresa de email kissevaildiko@isj.educv.ro</p>	31 ianuarie 2024, până la ora 14.00
19.	Directorii unităților de învățământ	<p>Transmiterea prin e-mail (în format editabil) la ISJ a machetei unitate_intregire_2024.xls (pt. cadrele didactice debutante și angajate pe perioada de viabilitate a postului), și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) se depun la secretariatul ISJ 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 gradelor didactice), CI, documente doveditoare schimbării numelui, acordul/refuzul CA al unității de învățământ.</p> <p>Transmiterea prin e-mail(în format editabil) la ISJ a machetei unitate_completare_la_niv_unitate_2024.xls (pt. cadrele didactice debutante și angajate pe perioada de viabilitate a postului), și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) se depun la secretariatul ISJ 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>Machetele solicitate vor fi trimise pe adresa de email kissevaildiko@isj.educv.ro</p>	30 ianuarie 2024, până la ora 14.00
20.	Cadrele didactice Secretariatul ISJ	<p>Înregistrarea electronică a contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de întregire/completare de normă la nivelul unităților de învățământ.pentru cadrele didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului, cu privire la modul de soluționare a cererilor de completare de normă la nivelul unităților de învățământ pentru cadrele didactice debutante și a cadrelor didactice titulare prevăzute la art.28 din Metodologie.</p> <p>La contestație care se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa office@isj.educv.ro</p>	31 ianuarie – 1 februarie 2024, până la ora 14.00
21.	CA al ISJ Covasna	<p>Analizarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și stabilirea listei finale a cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 28 alin.(1) și (2) din Metodologie pentru care se acordă transferul și a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei</p>	2 februarie 2024


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 23 din 26 Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
		pentru care se acordă întregirea/completarea normei didactice de predare și a acdrelor debutante.	
22.	Directorii unităților de învățământ	Directorul elaborează proiectul de încadrare conform machetei ISJ, după care va fi discutat și analizat în Consiliul profesoral al unității de învățământ. CA al unității de învățământ aprobă proiectul de încadrare și stabilește viabilitatea posturilor vacante, conform Art. 32 din Metodologie	până la 2 februarie 2024
23.	Directorii unităților de învățământ	Transmiterea prin e-mail, pentru analizare și corectare la ISJ a machetei unitate_proiect de incadrare_2024-2025.xls	cu trei zile lucrătoare înaintea programării
24.	Directorii unităților de învățământ, Comisia de mobilitate	Depunerea proiectelor de încadrare la ISJ, în format A3, în original (înregistrat, semnat și ștampilat). Directorii vor avea asupra lor în format electronic Schema orară și Proiectul de încadrare, precum și ștampila unității, în vederea corectării greșelilor la sediul ISJ. Oferta de posturi, lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate neocupate de titulari este prezentat de director Comisiei de mobilitate a inspectoratul școlar, spre analiză, corectare și avizare.	conform programării, în perioada 2 - 9 februarie 2024
25.	CA al ISJ Covasna	Avizarea proiectelor de încadrare și a ofertei de posturi pentru anul școlar 2024-2025 în Consiliului de Administrație al ISJ Covasna.	până la 20 februarie 2024
26.	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 20 februarie 2024
27.	Inspector școlar general	Emiterea deciziilor de transfer/întregire a normei didactice/completare normei didactice la nivelul unității de învățământ/obligația de predare.	20 – 26 februarie 2024
28.	Insp.MRU	Inspectoratul școlar întocmește lista tuturor posturilor transmise de unitățile de învățământ și o publică	22 februarie 2024
29.	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. Responsabilități și răspunderi

Directorii unităților de învățământ au responsabilitatea de a:

- ✓ elabora oferta școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar următor;
- ✓ prezenta în consiliul profesoral a situației posturilor pentru anul școlar următor;
- ✓ aduce la cunoștința titularilor, cadrelor didactice debutante/cu statut de viabilitate a postului prevederile din procedura actuală;
- ✓ constitui normele didactice pentru cadrele didactice titulare/debutante/cu statut de viabilitate a postului, precum și a stabilii lista tuturor posturilor didactice vacante/rezervate pentru anul școlar următor;
- ✓ elabora proiectului de încadrare, de a discuta și analiza în consiliul profesoral;
- ✓ trimite documentația solicitată la termenul stabilit în procedură la ISJ Covasna;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 24 din 26 Exemplar nr. 1

Cadrele didactice titulare/debutanțe/cu statut de viabilitate a postului care îndeplinesc condițiile menționate au responsabilitatea de a depune la secretariatele unităților de învățământ cererile și documentația solicitată;

Consiliul de administrație al unității are responsabilitatea de a:

- ✓ hotărî modalități de evaluare a cadrelor didactice titulare/debutante/angajate pe perioada viabilității postului, care vor fi afectate de reducerea normei didactice (concurș sau evaluare obiectivă), precum și de a stabili și a aproba comisia, conform Art. 26(6) sau Art. 26(7) din Metodologie;
- ✓ analiza și de a aproba/refuza în condițiile legii cererile depuse de cadre didactice în condițiile legii;
- ✓ propune viabilitatea posturilor vacante/rezervate publicate în proiectul de încadrare;
- ✓ aproba proiectul de încadrare pentru anul școlar următor;

Comisia de mobilitate al inspectoratului școlar are responsabilitatea de a:

- ✓ organiza inspecțiile la clasă/probele practice și probele orale de limbă pentru cadrele didactice care solicită aceste probe;


Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane are responsabilitatea de a verifica proiectele de încadrare depuse de directorii unităților de învățământ, precum și de a constitui lista posturilor vacante/rezervate la nivelul județului Covasna;


CA al ISJ Covasna are responsabilitatea de a:


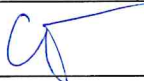
- ✓ **aviza** proiectele de încadrare și oferta de posturi pentru anul școlar 2024-2025;
- ✓ stabili lista finală a cadrelor didactice prevăzute la art.28 din Metodologie pentru care se acordă transferul;
- ✓ validarea listei finale a cuprinzând cadrele didactice titulare/debutante/angajate pe perioada viabilității postului pentru care se propune întregirea de normă;
- ✓ soluționa contestațiile depuse la diferitele etape ale mobilității personalului didactic;
- ✓ stabili viabilitatea posturilor didactice/catedrelor, și propunerea consiliului de administrație al unităților de învățământ;

Inspectorul Școlar General are responsabilitatea de a emite deciziile de întregire a normei didactice, de completare a normei la nivelul unității de învățământ și de transfer conform art.28, alin (1) și (2).

10. Formular evidență modificări							
Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	10.01.2018	nr. 1	10.01.2019	6	legislație	
			nr. 2	13.01.2020	22	legislație	
10.2.	Ediția 2	5.01.2021	nr.1	20.12.2021	23	legislație	
			nr.2	5.12.2022	25	legislație	
			nr.3	8.01.2024	26	legislație	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
	Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08
		Pagina 25 din 26 Exemplar nr. 1


11. Formular analiză procedură								
Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena			8.01.2024			

12. Lista de difuzare a procedurii							
	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena	8.01.2024	Președinte Comisie județeană		8.01.2024	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian	8.01.2024	secretar		8.01.2024	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia	8.01.2024	secretar		8.01.2024	

13. Anexe/formulare

- ✓ model Cerere pentru întregirea normei didactice
- ✓ model Cerere pentru transfer
- ✓ model Cerere pentru completare la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar
- ✓ model Cerere pentru participare la inspecția la clasă/probă practică/probă orală de limbă
- ✓ model Cerere pentru reducerea normei didactice
- ✓ macheta: **unitate_intregire_2024.xls**
- ✓ macheta: **unitate_completare_la_niv_unitate_2024.xls**
- ✓ macheta: **unitate_transfer_2024.xls**
- ✓ macheta: **unitate_proiect de incadrare_2024-2025.xls**
- ✓ model înștiințare ISJ privind acordul/refuzul motivat al CA
- ✓ model decizie de încadrare pentru anul școlar 2024-2025
- ✓ instrucțiuni de completare a proiectelor de încadrare și programare pentru depunerea proiectelor de încadrare

14. Cuprins		
Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea și elaborarea ediției/ reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 26 din 26
		Exemplar nr. 1

3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	2 -3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referință	3 - 4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4 - 6
8	Descrierea procedurii operaționale	6 - 23
9	Responsabilități și răspunderi	23 - 24
10	Formular evidență modificări	24
11	Formular analiză procedură	25
12	Lista de difuzare a procedurii	25
13	Anexe/formulare	25
14	Cuprins	25-26