

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina 1 din 12
		Exemplar nr. 1

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA


### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

#### OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR CU PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE CALIFICAT ÎN REGIM DE PLATĂ CU ORA

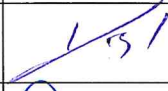
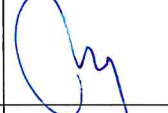


**COD: PO – 03 – 22**

**Ediția II**

**Revizia 1**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina <b>2</b> din <b>12</b> 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	1.07.2022	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar/ Vicepreședintele comisiei județene	1.07.2022	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	1.07.2022	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	1.07.2022	




**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			17.08.2020
2.2.	Ediția II			26.07.2021
2.3.	Revizia nr.1	4, 5, 6, 7, 8	legislație	1.07.2022

**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	1.07.2022	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	1.07.2022	
		2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.3.	Evidență	3	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai Sebastian	1.07.2022	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	1.07.2022	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina <b>3</b> din <b>12</b>
		Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pe perioada cursurilor **cu personal didactic de predare calificat** în regim de plată cu ora.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale


Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea ocupării posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora.

#### 6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, aprobată prin OMEd nr.5578/10.11.2021– art.4-5, art.20, alin(7), art.94 – 97, art.106, art.108, art.110, art.113, art.115;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2022, aprobat prin OMEC 5852/2021 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3374/2020;
- ✓ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- ✓ Norme metodologice aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4165/2018, cu modificările ulterioare;
- ✓ Norme metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe, aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4827/2018, 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 atribuită ore în regim de plata cu ora;

#### 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 unui 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.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învățământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2022-2023 și având în vedere prevederile art.38 din OU nr.114/2018;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁCSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina 4 din 12 Exemplar nr. 1


5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, aprobată prin OMed nr.5578/11.11.2021
6.	Titular al sistemului național de învățământ	Cadrul didactic care are contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată
7.	Personal angajat în alte domenii de activitate (asociat)	Personal care are contract de muncă încheiat în alte domenii de activitate și <b>care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat</b> conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologie și care posedă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate;
8.	Personal didactic pensionat	Personal care a avut calitatea de cadru didactic titular sau angajat pe perioadă determinată în învățământ, are decizie de pensionare sau a solicitat pensionarea începând cu 1 septembrie 2022 și <b>care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat</b> conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologie și care posedă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate;
9.	Personal didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată	Personal didactic care a fost repartizat pe perioadă determinată în etapele anterioare ale mobilității și <b>care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat</b> conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologie și care posedă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate;
10.	Interviu	Interviul este o probă de concurs, pentru care comisia constituită la nivelul unităților de învățământ elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice de specialitate și de didactica specialității. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta. Interviul se evaluează cu note de la 10 la 1, iar nota minimă de promovare este 5 (cinci). Rezultatele interviului se comunică inspectoratului școlar.

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

**Norma didactică:** de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolărilor și a elevilor în clasă, constituită în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, conform art. 262 alin. (3-5) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia I Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina <b>5</b> din <b>12</b> Exemplar nr. 1

ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de licență sau de absolvire, pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat/master în corelație cu ciclul I de studii universitare de licență, pe diploma de absolvire a unor programe postuniversitare de conversie profesională/certificatul de atestarea competențelor profesionale din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certIFICATELE de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de MECTS - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat în profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă sau ore conform actului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.


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

**Repartizare în regim de plata cu ora:** Cadrele didactice de predare și de instruire practică, inclusiv cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar, pot fi salarizate și prin plata cu ora, potrivit prevederilor Legii nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare. Personalul didactic de predare și de instruire practică, care beneficiază de reducerea normei didactice de predare, poate avea dreptul la remunerarea activității în regim de plată cu ora, **doar după efectuarea normei didactice de predare complete**, prevăzute la art. 262 alin. (3) lit. c), d) și e) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Personalul didactic de predare, **de conducere din unitățile/instituțiile** de învățământ preuniversitar, precum și personalul de îndrumare și control poate fi salarizat prin plata cu ora în condițiile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu respectarea Normelor metodologice aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4165/2018, cu modificările ulterioare și a Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe, aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4827/2018, cu modificările și completările ulterioare. **Salarizarea în regim de plată cu ora pentru personalul didactic de conducere, de îndrumare și control se realizează numai pentru orele care depășesc limita maximă de ore pentru obligația de predare**, conform Normelor metodologice aprobate prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4865/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Personalul de conducere din unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar, precum și personalul de îndrumare și control poate fi încadrat, la cerere, în regim de plata cu ora pe posturile didactice/catedrele rămase neocupate, conform hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

După încheierea contractelor individuale de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată, cu personalul didactic calificat repartizat conform Metodologiei, directorul unității de învățământ atribuie, prin decizie, posturile didactice/catedrele/orele rămase neocupate în regim de plata cu ora personalului didactic de predare **titular în unitatea de învățământ, la solicitarea, în scris, a acestuia** și comunică situația la inspectoratul școlar, în perioada prevăzută în Calendar. Personalul didactic titular căruia i s-a atribuit ore în sistem de plata cu ora încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ. Prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor/orelor vacante/rezervate în regim de plata cu ora au cadrele didactice titulare în specialitatea postului didactic/catedrei vacante conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina <b>6</b> din <b>12</b>
		Exemplar nr. 1

După atribuirea posturilor didactice/catedrelor/orelor rămase neocupate în regim de plata cu ora personalului didactic de predare titular în unitatea de învățământ, directorii unităților de învățământ în care mai rămân posturi didactice/catedre/ore neocupate acordă avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora, **în baza prezentării unui curriculum vitae și susținerii unui interviu**, în perioada prevăzută în Calendar, **personalului didactic de predare titular în altă unitate de învățământ, personalului angajat în alte domenii de activitate, personalului didactic pensionat** cu respectarea condițiilor de studii, avizelor și atestatelor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate.

Pe baza avizului obținut pentru încadrarea în regim de plata cu ora, conform art.94, alin. (5) din Metodologie, inspectoratul școlar emite decizia de repartizare, în baza căreia personalul didactic de predare titular în altă unitate de învățământ, personalul angajat în alte domenii de activitate și personalul didactic pensionat încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ.

În perioada prevăzută în Calendar, inspectoratul școlar repartizează, **în ședință de repartizare, în ordine:**

- cadre didactice și candidați cu studii corespunzătoare postului rămași nerepartizați sau cu norma didactică de predare incompletă, conform anexei nr. 18 la Metodologie;
- personalul didactic de predare titular care a solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la art.94, alin.(8) din Metodologie;
- personal calificat, angajat în alte domenii de activitate, care au solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămași neîncadrați, selectați în baza criteriilor stabilite la art.94, alin. (8) din Metodologie;
- personalul didactic de predare calificat pensionat din învățământul preuniversitar rămas neîncadrat, care nu depășește cu cel mult 3 (trei) ani vârsta legală de pensionare, selectat în baza criteriilor stabilite la art.94, alin. (8) din Metodologie;
- personalul didactic de predare calificat pensionat din învățământul preuniversitar, care depășește cu 3 (trei) ani vârsta legală de pensionare, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la art.94, alin. (8) din Metodologie;
- personalul didactic de predare calificat pensionat din alte domenii de activitate, care a dobândit cel puțin definitivarea în învățământ, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la art.94, alin. (8) din Metodologie;
- personalul didactic de predare calificat pensionat din alte domenii de activitate, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la art.94, alin. (8) din Metodologie.


Pentru departajarea personalului didactic de predare prevăzut la art.94, alin. (7) lit. b)-g) din Metodologie se aplică, în ordine, următoarele criterii:

- domiciliul în localitatea în care solicită postul;
- continuarea activității didactice în aceeași unitate de învățământ în care a funcționat și în anul școlar anterior;
- rezultatul obținut la interviu;
- gradul didactic;
- nota/media obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic;
- media obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media obținută la examenul de bacalaureat

pentru absolvenții liceelor pedagogice.

Angajarea personalului didactic de predare calificat în regim de plata cu ora, repartizat prin decizia inspectorului școlar general, se realizează de către directorul unității de învățământ, **după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului.**

Angajarea personalului didactic de predare calificat pe posturi didactice/catedre, în regim de plata cu ora, se realizează **pe durata cursurilor sau până la revenirea titularului** la post/catedră în timpul anului școlar, cu respectarea prevederilor Centralizatorului, a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(8) din Metodologie sau a îndeplinirii cerinței prevăzute la art. 3 alin. (1) din Metodologie, a prevederilor Metodologiei, a Normelor metodologice aprobate prin

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
<b>Domeniul: Management</b> <b>Compartimentul: Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina 7 din 12
		Exemplar nr. 1

ordinul ministrului educației naționale nr. 4165/2018, cu modificările ulterioare și a Normelor metodologice aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4827/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Cadrelor didactice titulare în altă unitate de învățământ, cadrelor didactice asociate angajate în alte domenii de activitate și cadrelor didactice pensionate, care au ocupat un post didactic/o catedră vacant(ă)/rezervat(ă), după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului, încheie contract individual de muncă în regim de plată cu ora cu directorul unității de învățământ, conform art. 254 alin. (16) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

În mod excepțional, catedrele de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din învățământul dual, pot fi ocupate, cu avizul operatorului economic, în regim de plată cu ora, cu statut de cadru didactic calificat și de specialiști în domeniu care nu îndeplinesc strict condițiile prevăzute la art. 3 alin. (2)-(8) din Metodologie.

Posturile didactice/catedrele/orele vacante/rezervate rămase neocupate după încadrarea personalului didactic de predare titular, personalului didactic asociat sau pensionat în regim de plată cu ora se atribuie în regim de plată cu ora, **prin decizie a directorului unității de învățământ**, în ordine, mai întâi **personalului didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în unitatea de învățământ** și apoi se emit avize pentru încadrarea în regim de plată cu ora **personalului didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în alte unități de învățământ**, iar situația se comunică inspectoratului școlar.

Personalul didactic de predare titular și cel angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în altă unitate de învățământ, personalul calificat angajat în alte domenii de activitate, personalul didactic de predare pensionat, care solicită, în scris, încadrarea în regim de plată cu ora **susțin interviul în fața unei comisii constituite la nivelul unității de învățământ**. În vederea susținerii interviului, comisia elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice de specialitate și de didactica specialității. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta. Interviul se evaluează cu note de la 10 la 1, iar nota minimă de promovare este 5 (cinci). Rezultatele interviului se comunică inspectoratului școlar.

În situația în care mai rămân posturi didactice/catedre vacante/rezervate neocupate, acestea se repartizează, de inspectoratele școlare, **în ședință de repartizare**, conform Calendarului, în ordine, după cum urmează:

a) candidaților rămași nerepartizați sau a celor repartizați în etapele anterioare cu norma didactică de predare incompletă, conform anexei nr. 18 la Metodologie sau candidaților angajați cu contract individual pe perioadă determinată cu norma didactică de predare incompletă, în vederea completării normei cu ore din învățământul gimnazial conform prevederilor art. 8 alin. (4) din Metodologie;


b) candidaților care nu s-au prezentat la posturi didactice/catedre și care solicită o nouă repartizare, conform anexei nr. 18 la Metodologie;

c) personalului didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în altă unitate de învățământ pe baza avizului obținut pentru încadrarea în regim de plată cu ora.

Deciziile de repartizare pe post/catedră pentru candidații repartizați conform art.96, alin. (3) din Metodologie se emit începând cu data de la care au fost repartizați.

***Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2: Pe durata stării de alertă, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, concursul privind angajarea prin plată cu ora a personalului didactic asociat și a personalului didactic pensionat constă în prezentarea unui curriculum vitae, care să conțină elemente relevante cu privire la activitatea profesională, conform art. 42 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70/2020.***

În condițiile art.97, alin. (1) din Metodologie se suspendă aplicarea prevederilor art. 94 alin. (8) lit. c) și art. 96 alin. (2) din Metodologie.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
<b>Domeniul: Management</b> <b>Compartimentul: Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina 8 din 12
		Exemplar nr. 1

**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 2022-2023, 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, 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 Protocolului semnat cu Ministerul Educației și Cercetării, 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;

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-puericultor, educatoare sau învățător, constituite din disciplinele care se regăsesc în anexa nr. 3 la Regulamentul de organizare și funcționare a colegiilor și liceelor pedagogice din România, aprobat prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4812/2020, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

g) documente justificative privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 9 alin. (17) din Metodologie 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) 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



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina <b>9</b> din <b>12</b>
		Exemplar nr. 1

candidați obțin un aviz pentru același post didactic/aceeași catedră, ocuparea postului didactic/catedrei se realizează în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor/punctajelor.

### ***Cazier judiciar/certificat de integritate:***

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. 234 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

- modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform prevederilor art. 93<sup>1</sup> din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- concursul național/județean, respectiv testarea organizată la nivel județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, sesiunea 2022;
- repartizarea candidaților pe perioadă determinată în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale, sesiunile 2022, 2021, 2020, 2019, 2018, 2017 sau 2016;
- angajarea în regim de plata cu ora a personalului didactic asociat și pensionat.

La toate etapele de mobilitate a personalului didactic de predare prevăzute la art.113, alin. (1), candidați /cadrele didactice depun obligatoriu la dosarul de înscriere cazierul, în original, în perioadele de înscriere/validare a înscrierii conform Calendarului.


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 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 Registrul.

Candidații/cadrele didactice care participă la aceste etape au obligația de a depune 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 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.

În situația în care în urma verificărilor extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv a copiei de pe Registrul se constată faptul că un cadru didactic/candidat are antecedente penale pentru infracțiuni contra 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 regim de plata cu ora, iar în cazul concursului național pierde dreptul de a participa la proba scrisă.

### **8.2. Documente utilizate**

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina <b>10</b> din <b>12</b>
		Exemplar nr. 1

### 8.3. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

### 8.4. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Cadre didactice, secretariatele unităților de învățământ și al ISJ	<b>Depunerea</b> dosarelor pentru încadrare în regim de plată cu ora la unitățile de învățământ și la inspectoratele școlare; susținerea interviului în vederea încadrării în regim de plată cu ora	23 -24 august 2022
2.	Directorii unităților de învățământ,  Comisia de mobilitate a inspectoratului	Atribuirea orelor vacante/rezervate în regim de plata cu ora personalului didactic titular la nivelul unităților de învățământ, prin decizie a directorilor unităților de învățământ și acordarea avizului pentru încadrare în regim de plata cu ora personalului didactic titular din alte unități de învățământ, personalului didactic asociat și personalului didactic pensionat, pe baza rezultatelor obținute la interviu, dacă este cazul și depunerea acestuia la inspectoratele școlare conform modelelor din anexe.	25 august 2022
3.	Directorii unităților de învățământ,	Transmiterea la inspectoratele școlare, a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete rămase neocupate, a listei posturilor didactice/catedrelor ocupate în regim de plată cu ora <b>și a rezultatelor obținute la interviu</b> , precum și a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete rămase neocupate datorită neprezentării la post a candidaților repartizați în etapele anterioare; <b>acordarea avizului pentru încadrare în regim de plată cu ora personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în alte unități de învățământ și depunerea/transmiterea acestuia la inspectoratele școlare;</b>	25 – 26 august 2022
4.	Inspector școlar general și inspector MRU	Emiterea și comunicarea deciziilor	26 august - 1 septembrie 2022


### 9. Responsabilități și răspunderi

**Directorul unității de învățământ** are responsabilitatea de a:

- ✓ aduce la cunoștința cadrelor didactice prevederile din procedura actuală;
- ✓ elaborează documentele solicitate de cadrele didactice care participă la această etapă;
- ✓ trimite documentația solicitată la termenul stabilit în procedură la ISJ Covasna;
- ✓ emite acordul de principiu/refuzul motivat cadrelor didactice care au solicitat repartizarea în regim de plata cu ora ;

**Cadrele didactice** care participă la această etapă au responsabilitatea de a:

- ✓ studia și respecta procedura de organizare a etapei;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina 11 din 12 Exemplar nr. 1


✓ întocmi dosarele de înscriere conform cerințelor;



**Comisia constituită la nivelul unității** are responsabilitatea de a:

- ✓ elabora bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice de specialitate și de didactica specialității.;
- ✓ respecta procedura de evaluare a interviului prevăzută în Metodologie;
- ✓ centraliza rezultatele candidaților în vederea comunicării acestora la inspectoratul școlar;

**Inspectorul școlar general** are responsabilitatea de a emite deciziile de repartizare în regim de plata cu ora pentru cadrele prevăzute în procedură și Metodologie.


10. Formular evidență modificări							
Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	17.08.2020					
10.2.	Ediția 2	26.07.2021	Nr.1	1.07.2022	12		

11. Formular analiză procedură								
Nr. Crt.	Compar timent	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnă tura	Data	Observații	Semnă tura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena			1.07.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii							
	Compar timent	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena		Președinte Comisie județeană		1.07.2022	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		1.07.2022	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		1.07.2022	

### 13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Cerere de angajare în regim de PCO
2. Anexa 2 – Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la avizele emise pentru încadrare în regim de plata cu ora – titular în unitate
3. Anexa 3 – Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la avizele emise pentru încadrare în regim de plata cu ora – titular în altă unitate, asociat, pensionar

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
<b>Domeniul: Management</b> <b>Compartimentul: Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 22</b>	Pagina 12 din 12 Exemplar nr. 1

4. Anexa 4 – Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la avizele emise pentru încadrare în regim de plata cu ora – angajat pe perioadă determinată în unitate
5. Anexa 5 – Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la avizele emise pentru încadrare în regim de plata cu ora – angajat pe perioadă determinată în altă unitate

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