 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 1 din 16
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND COMPLETAREA NORMEI DIDACTICE DE PREDARE LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR

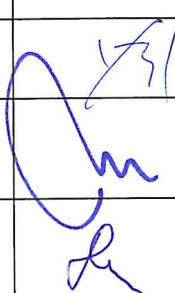
COD: PO – 03 – 09

Ediția II

Revizia 3


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II
		Nr. de exemplare: 4
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Revizia 3
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 2 din 16
		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	16.01.2024	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar DRU	16.01.2024	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	16.01.2024	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	16.01.2024	

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			1.02.2018
2.2.	Revizia nr. 1	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2019-2020		28.01.2019
2.3.	Revizia nr. 2	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2020-2021		10.02.2020
2.4.	Ediția II	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2021-2022		25.01.2021
2.5.	Revizia nr. 1	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2022-2023		21.01.2022
2.6.	Revizia nr. 2	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2023-2024		16.01.2023
2.7.	Revizia nr. 2	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2024-2025		16.01.2024

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 3 din 16 Exemplar nr. 1

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	16.01.2024	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	16.01.2024	
		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	16.01.2024	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	16.01.2024	

4. Scopul procedurii operaționale


Prezenta procedură reglementează modul de completare a normei didactice la nivelul județului pentru anul școlar 2024-2025, a personalului didactic titular/debutant/angajate pe viabilitatea postului a căror completare de normă nu a fost soluționată la nivelul unităților de învățământ/ a localității sau a personalului didactic titular care solicită completare de normă pe perioadă nedeterminată.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea completării normei didactice a titularilor, în anul școlar 2024-2025.


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.35, 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;
- ✓ Fișele de evaluare a activității personalului didactic titular și Anexa 2 la Metodologie;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 4 din 16
		Exemplar nr. 1

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	Completare de normă la nivelul IȘJ	Etapa de mobilitate prin care pentru cadrul didactic titular/debutant/angajat pe perioada de viabilitate a postului pentru care nu se poate constitui norma didactică completă de predare-învățare-evaluare la nivelul unității de învățământ unde este titular sau la nivelul consorțiului școlar din care face parte unitatea de învățământ;
8	Completare de normă pe perioadă nedeterminată	Etapa de mobilitate prin care cadrele didactice titulare își pot completa norma didactică definitiv, conform specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cu acordul acestora, fapt consemnat în decizia de repartizare pentru completarea normei didactice. În mediul urban pot beneficia de completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pe perioadă nedeterminată 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 ani școlari, dacă orele respective sunt vacante și se certifică viabilitatea acestora pentru o durată de cel puțin 2 (doi) ani școlari. Completarea normei didactice pe

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 5 din 16
		Exemplar nr. 1

		durată nedeterminată se realizează ținând seama de prevederile prezentei Metodologii și de prevederile Centralizatorului.
9	Inspecție la clasă	O probă de concurs, care se organizează, se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează potrivit anexei 5 la Metodologie
10	Probe orale	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
11	Probă practică	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 cluburile copiilor. Aceste probe se desfășoară și se evaluează potrivit anexelor 6-12 la Metodologie, în vederea ocupării ocuparea
12	Avize și atestate suplimentare	Documente justificative suplimentare necesare pentru ocuparea unor posturi didactice
13	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OMed nr.6877/2023
14	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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 6 din 16 Exemplar nr. 1

care au fost repartizate și își completează norma didactică de predare până la data de 31 august 2024, conform Metodologiei;

d) 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;

e) nu li se reduce în întregime postul didactic/catedra la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate;

f) 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;

g) 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 preșcolarilor și a elevilor în clasă este **constituită în baza documentului de 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.

Completarea de normă la nivelul ISJ: Cadrele didactice titulare, cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, precum și cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cu norma didactică de predare incompletă, a căror completare de normă didactică de predare nu s-a soluționat la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare, depun la inspectoratele școlare, în perioada prevăzută de Calendar, cererea însoțită de documentele prevăzute în aceasta.

Soluționarea cererilor de completare a normei didactice de predare se realizează în ședință de repartizare organizată de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate în perioada prevăzută de Calendar.

Cadrele didactice care participă la ședința de repartizare pentru completarea normei didactice se ierarhizează pe discipline, în baza punctajului rezultat din evaluarea activității, conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie, pe liste separate cuprinzând cadrele didactice titulare, cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, respectiv cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cu norma didactică de predare-învățare-evaluare incompletă.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 7 din 16
		Exemplar nr. 1

Personalul didactic de predare titular/angajat căruia i s-a completat norma didactică de predare **pentru un an școlar, în altă/alte unități de învățământ, beneficiază de continuitate în anul școlar următor pe aceleași ore, dacă acestea mai sunt viabile, cu acordul cadrului didactic.**

Soluționarea cererilor de completare a normei didactice de predare în ședință de repartizare se realizează, pe discipline, mai întâi pentru cadrele didactice titulare, în ordinea descrescătoare a punctajelor, cu respectarea principiului continuității, apoi pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie cu norma didactică de predare incompletă, în ordinea descrescătoare a punctajelor, **pe catedre vacante/rezervate incomplete** și, în mod excepțional, când acestea s-au epuizat, pe fracțiuni din catedre vacante/rezervate complete, după cum urmează:

a) cu ore în specialitate, pe care cadrele didactice au dreptul să le predea conform studiilor finalizate cu diplomă, în concordanță cu prevederile Metodologiei și prevederile Centralizatorului;

b) cu alte ore, la discipline **din aceeași arie curriculară, altele decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor** de pe diplomă/diplome, cuprinse în planurile 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;

c) cu alte ore, **din aceeași arie curriculară, altele decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome**, cuprinse în planurile 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;

d) cu alte ore, **decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome**, cuprinse în planurile 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 ore pentru pregătirea remedială sau pentru activități de stimulare a excelenței didactice, până la 4 ore săptămânal.

Prioritate la repartizarea orelor vacante/rezervate, în ședința de repartizare pentru completarea normei didactice de predare, au cadrele didactice care beneficiază de continuitate în activitatea de predare la aceleași clase/grupe sau în aceeași unitate de învățământ.

În unitățile de învățământ din **mediul rural**, completarea normei didactice de predare se poate realiza pe durata unui an școlar ori pe durată nedeterminată, numai pentru cadrele didactice titulare, conform specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cu acordul acestora. În **mediul urban** pot beneficia de completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată 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. Completarea normei didactice de predare pe durată nedeterminată a cadrelor didactice titulare, se realizează ținând seama de prevederile Metodologiei și de prevederile Centralizatorului.

După aplicarea principiului continuității, în cazul punctajelor egale are prioritate în următoarea ordine:

a) cadrul didactic cu domiciliul sau reședința în localitatea în care solicită orele pentru completarea normei didactice de predare;


b) cadrul didactic care solicită orele pentru completarea normei didactice de predare în apropierea localității de domiciliu.

Dacă, după aplicarea criteriilor prevăzute la art.35, alin. (8) din Metodologie, se menține egalitatea, departajarea se face luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) gradul didactic;

b) nota/media 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.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 8 din 16
		Exemplar nr. 1

După soluționarea cererilor de completare de normă didactică de predare a cadrelor didactice titulare, respectiv a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, precum și după soluționarea cererilor pentru restrângere de activitate, se soluționează cererile de completare a normei didactice de predare **pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pe perioadă determinată**, cu ore vacante/rezervate existente la altă/alte unitate/unități de învățământ, **în specialitate, la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare**. Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, care participă la ședința de repartizare pentru completarea normei didactice de predare, se ierarhizează pe discipline, în baza punctajului rezultat din evaluarea activității, conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie, iar soluționarea cererilor de completare a normei didactice de predare se realizează, pe discipline, în ordinea descrescătoare a punctajelor, **pe catedre vacante/rezervate incomplete** și, în mod excepțional, când acestea s-au epuizat, pe fracțiuni din catedre vacante/rezervate complete, cu ore în specialitate, la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare. În cazul punctajelor egale se aplică criteriile de departajare prevăzute la art.35, alin.(8) și (9) din Metodologie.

Opțiunea fiecărui cadru didactic din ședința de repartizare se exprimă în scris conform cererii tip și se consemnează în procesul-verbal al ședinței, cu certificare prin semnătura solicitantului sau a împuternicitului, acesta din urmă prezentând **procura notarială în original**. În cazul în care un cadru didactic titular nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința de repartizare, comisia îi atribuie din oficiu un post didactic/catedră din lista afișată, conform punctajului.

Completările de normă didactică de predare rămase nesoluționate se soluționează pe perioadă nedeterminată sau determinată, în condițiile Metodologiei, la începutul și la finalul ședințelor de repartizare ulterioare orevăzute în Calendar.


După emiterea deciziei de repartizare pentru completarea normei didactice de predare, semnată de inspectorul școlar general, directorul/directorii unităților de învățământ în care cadrul didactic este titular/angajat încheie cu acesta actul adițional la contractul individual de muncă. Directorul/directorii unității/unităților de învățământ în care i s-a completat norma didactică de predare încheie cu cadrul didactic repartizat un contract individual de muncă.

În situația în care, până la data începerii cursurilor, se constată că personalului didactic de predare repartizat pentru completarea normei didactice, i se poate asigura normă întreagă completă, conform documentului de numire/transfer/repartizare în învățământ, directorul/directorii unității/unităților de învățământ au obligația să comunice în scris aceasta inspectoratului școlar, în vederea emiterii deciziei de revocare a deciziei de completare de normă didactică de predare. Directorul/directorii unității/unităților de învățământ au obligația să comunice în scris cadrului didactic decizia de revocare a completării de normă didactică de predare, emisă de inspectoratul școlar. Catedrele incomplete eliberate se ocupă în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, cu respectarea prevederilor Metodologiei.

Completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată a personalului didactic de predare titular în mediul rural/transferul personalului didactic de predare **titular în mediul rural** disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare/pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar sau la cerere, după caz, ori prin schimb de posturi a personalului didactic de predare titular în mediul rural se poate realiza **și în mediul urban numai** dacă persoana respectivă îndeplinește una dintre următoarele condiții:

- a) a obținut cel puțin nota/media 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8) din Metodologie, la concursul național în baza căruia s-a transferat/titularizat în învățământul preuniversitar;
- b) a avut media minimum 7 (șapte) la repartiția guvernamentală în învățământul preuniversitar;
- c) a obținut cel puțin nota/media 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8) din Metodologie, la un concurs național după ce a dobândit titularizarea în mediul rural, iar ulterior nu a obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale.

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,**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 9 din 16
		Exemplar nr. 1

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;

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 10 din 16
		Exemplar nr. 1

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 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/probe 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**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 11 din 16
		Exemplar nr. 1

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 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.

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 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 (aceleași 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/materă, 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,

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 12 din 16 Exemplar nr. 1

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 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.

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:

- 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;
- concursul național/județean, respectiv testarea organizată la nivel județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, sesiunea 2024;
- repartizarea candidaților pe perioadă determinată în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale, sesiunile 2023, 2022, 2021, 2020, 2019 sau 2018;
- angajarea în regim de plată 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 Registrul.**

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 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** prevăzut(ă) 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.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 13 din 16
		Exemplar nr. 1

8.2. Încărcarea dosarelor de înscriere

Dosarele de completare de normă/transfer /detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerilor de activitate vor fi depuse electronic prin încărcarea documentelor pe o platformă creată în acest scop, care poate fi accesată de pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Covasna. Candidații își pot încărca dosarele de înscriere doar de pe un cont GOOGLE (ex. GMAIL). Documentele vor fi încărcate în folderele corespunzătoare conform cererii de înscriere. La fiecare categorie se pot încărca cel mult 10 documente, fără limită de mărime. **Documentele vor fi scanate color și lizibil. Documentele neclare nu vor fi evaluate. Candidatul are posibilitate să încarce dosarul o singură dată, dosarele nu se pot completa ulterior.** Se vor respecta solicitările din cerere și din fișa de evaluare, copiile documentelor trebuie să fie în conformitate cu originalul, unde se solicită document în original, se va scana originalul.

În vederea întocmirii dosarului și a eliberării adeverințelor necesare de către unitatea de învățământ, cadrele didactice trebuie să depună o cerere la secretariatul unității de învățământ, în care trebuie să specifice ce trebuie să conțină adeverințele solicitate. Candidații au obligația de a verifica autenticitatea, corectitudinea conținutului documentelor solicitate de la unitățile de învățământ.

În fiecare zi se va afișa pe site-ul inspectoratului lista dosarelor încărcate, precum și numărul de înregistrare a acestora.

8.3. Documente utilizate


- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ Cerere pentru completarea normei didactice
- ✓ Fișă de evaluare pentru educatori
- ✓ Fișă de evaluare pentru învățători
- ✓ Fișă de evaluare pentru profesori/maistrii instructori
- ✓ Model Cerere pentru participare la probă practică/oral/inspecție specială la clasă
- ✓ Adeverință statut post – vechime
- ✓ Declarație pe propria răspundere privind limba de studiu

8.4. Resurse necesare


- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.5. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităților de învățământ	Directorii unităților de învățământ înștiințează în scris cadrele didactice titulare/debutante a căror solicitare de completare a normei didactice pentru anul școlar 2024-2025 nu a fost soluționată la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar	până la 30 ianuarie 2024
2.	Directorii și secretarii unităților de învățământ	Se eliberează documentele solicitate; se verifică modul de completare a Cererii pentru completarea normei didactice și a Fișei de evaluare și se certifică exactitatea datelor prin semnătura directorului și ștampila unității;	până la 15 februarie 2024
3.	Inspector MRU	Se afișează la inspectoratul școlar lista tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;	22 februarie 2024

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 14 din 16
		Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
4.	Cadrele didactice și inspector MRU	Depunerea electronică la IȘJ a cererilor, însoțite de documentele cerute în acestea, precum și a cererilor de participare la probele practice/orale sau inspecții la clasă , pe o platformă a inspectoratului școlar (linkul de acces se va afișa pe site-ul IȘJ Covasna, secțiunea Titularizare în prima zi de înscriere). În fiecare zi se va afișa pe site-ul inspectoratului lista dosarelor încărcate, precum și numărul de înregistrare a acestora.	23 - 28 februarie 2024, până la ora 14.00
5.	Inspector MRU	Afișarea la inspectoratul școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar a listelor cu punctajele cadrelor didactice care solicită soluționarea reducerii de activitate	29 februarie 2024
6.	Cadrele didactice și secretariatul inspectoratului	Înregistrarea electronică a contestațiilor la punctajele acordate prin email pe adresa office@isj.educv.ro . La contestație se atașează copia cărții de identitate.	1 și 4 martie 2024, până la ora 14,00
7.	IȘJ Covasna	Se organizează inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale de profil*. Afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	29 februarie – 6 martie 2024
8.	CA al inspectoratului Inspector MRU	Soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale la inspectoratul școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	5 martie 2024
9.	Comisia de mobilitate județeană	Se organizează ședința de repartizare . Ordinea de repartizare: (i) cererilor cadrelor didactice titulare pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată/nedeterminată, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe perioadă determinată; (ii) cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin transfer; (iii) cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată; (iv) cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;	12 martie 2024
10.	Secretariatul inspectoratului	Înregistrarea electronică a contestațiilor la inspectoratul școlar pe adresa de email office@isj.educv.ro cu privire la modul de soluționare a restrângerilor. La contestație se atașează copia cărții de identitate.	12 și 13 martie 2024
11.	CA al inspectoratului școlar	Soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar	14 martie 2024
12..	Inspector școlar general	Se emit deciziile de completare de normă/transfer	14- 18 martie 2024

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 15 din 16
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi

Directorii unităților de învățământ au responsabilitatea de a:

- ✓ elaborează documentele solicitate de cadrele didactice care participă la această etapă;

Cadrele didactice titulare/angajate care îndeplinesc condițiile menționate au responsabilitatea de a întocmi dosarele de înscriere conform cerințelor și încărcarea acestora pe platforma stabilită de comisia județeană de mobilitate în perioada prevăzută și în modul stabilit;

Comisia județeană 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 dosarele de înscriere, de a afișa rezultatele inspecțiilor la clasă/probelor practice/orale și de a organiza ședința publică de repartizare;

Inspectorul Școlar General are responsabilitatea de a emite deciziile de completare a normei didactice la nivelul IȘJ.



10. Formular evidență modificări


Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	1.02.2018	nr. 1	28.01.2019	12	legislație	
			nr. 2	10.02.2020	12	legislație	
10.2.	Ediția 2	25.01.2021	nr.3	16.01.2024	15	legislație	

11. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
10.1.	MRU	Bobeș Luminița - Elena			16.01.2024			

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		Președinte Comisie județeană		16.01.2024	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		16.01.2024	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Completarea normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar	Ediția II Nr. de exemplare: 4
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 09	Pagina 16 din 16
		Exemplar nr. 1

12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		16.01.2024	
-------	-------------	--------------	--	----------	--	------------	--

13. Anexe/formulare

- ✓ Cerere pentru completarea normei didactice
- ✓ Fișă de evaluare pentru educatori
- ✓ Fișă de evaluare pentru învățători
- ✓ Fișă de evaluare pentru profesori/maistrii instructori
- ✓ Model Cerere pentru participare la probă practică/oral/inspecție specială la clasă
- ✓ Adeverință statut post – vechime
- ✓ Declarație pe propria răspundere privind limba de studiu

14. Cuprins

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	3
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 - 5
8	Descrierea procedurii operaționale	5 - 14
9	Responsabilități și răspunderi	15
10	Formular evidență modificări	15
11	Formular analiză procedură	15
12	Lista de difuzare a procedurii	15-16
13	Anexe/formulare	16
14	Cuprins	16