 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 1 din 11
		Exemplar nr. 1


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

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

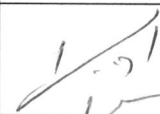


COD: PO – 03 – 08

Ediția I

Revizia

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 2 din 11 Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	10.01.2018	
1.2.	Verificat	Marcela Ștefu	Inspector școlar general adjunct	10.01.2018	
1.3.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	10.01.2018	

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


	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1		10.01.2018
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea, completarea O.G. nr. /	
2.3.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.4.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Comisia de mobilitate	președinte	Marcela Ștefu	10.01.2018	
		2	Toate unitățile de învățământ				
3.2.	Informare	3	Toate unitățile de învățământ				
3.3.	Evidență	4	Insp.MRU	secretar	Kiss Éva Ildikó	10.01.2018	
		5	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai	10.01.2018	
3.4.	Arhivare						
3.5.	Alte scopuri						

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură reglementează modul de încadrare a titularilor și a cadrelor didactice debutante din unitățile de învățământ/consorții școlare pentru anul școlar 2018-2019, precum și vacantarea posturilor didactice rezervate/vacante.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 3 din 11 Exemplar nr. 1

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea încadrării titularilor și a cadrelor didactice debutante, în anul școlar 2018-2019 și vacantării posturilor didactice.


6. REGLEMENTĂRI APLICABILE PENTRU ÎNCADRAREA PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT/ CONSORTII ȘCOLARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare - Art. 92 alin(7), 95 alin (1) lit.m), n), Art.247, 248, 252, 254, 262, 263, 268 ;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019, aprobată prin OMEN nr.5485/13.11.2018 – Art.4-5, Art.7-32 ;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ, și Anexele Centralizatorului în vigoare;
- ✓ OMECS nr.5232/14.09.2015 privind aprobarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar;
- ✓ OMEN nr.4797 / 2017 privind Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar;
- ✓ OMECTS 4865/2011 privind Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Adresele de comunicare ale unităților de învățământ, către ISJ Covasna, prin care se transmit listele cu personalul didactic pentru care a fost aprobată întregirea de normă și completarea normei la nivelul unității;
- ✓ Machete ISJ Covasna dedicate acestei etape de mobilitate a personalului didactic;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții:

Titular al sistemului național de învățământ: statutul de cadru didactic titular al sistemului național de învățământ preuniversitar este prevăzut în art. 252 alin. (1) și (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare precum și în art. 2 alin. (1, 2) din Metodologie. Prin cadre didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar, în sensul Metodologiei, numite în continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 4 din 11
		Exemplar nr. 1

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


Norma didactică: a personalului didactic din unitățile de învățământ de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, constituită conform art. 262 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planul 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, pe diploma de absolvire a unor programe de conversie profesională 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, 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.

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

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

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

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 5 din 11
		Exemplar nr. 1

didactic I poate beneficia, la cerere, de reducerea normei didactice de predare-învățare-evaluare cu 2 ore săptămânal, se află în situația de restrângere de activitate.

Transfer în baza art.48, alin (2) din Metodologie: cadrele didactice titulare a căror restrângere de activitate, datorită comasării claselor/unităților de învățământ sau desființării unor unități de învățământ, a fost rezolvată, după etapa de soluționare a restrângerilor de activitate și a pretransferărilor, prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinată de cel mult un an școlar, pe posturi didactice/catedre constituite din discipline conform actului de numire/transfer/repartizare, în condițiile în care la nivelul unității/unităților de învățământ există post/catedră vacant(ă), inspectoratul școlar emite decizii de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate, în specialitatea postului didactic/catedrei restrâns(e), începând cu 1 septembrie 2018, la solicitarea acestora, cu acordul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ și cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

7.2. Abrevieri:


- ✓ MEN - Ministerul Educației Naționale;
- ✓ Metodologie - Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019, aprobată prin OMEN nr.5485/13.11.2017;
- ✓ 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 2017 și Anexele Centralizatorului în vigoare;
- ✓ CA - Consiliul de administrație;
- ✓ MRU - Managementul Resurse Umane;
- ✓ ISJ - Inspectoratul Școlar Județean.

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

În perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic titular, consiliile de administrație ale unităților de învățământ au obligația de a analiza posibilitatea de **întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare** pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii, ținând seama de prevederile art. 263 alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, de prevederile Metodologiei și de prevederile Centralizatorului.

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 6 din 11
		Exemplar nr. 1

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


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

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

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

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

Pentru cadrele didactice titulare a **căror restrângere de activitate**, datorită comasării claselor/unităților de învățământ sau desființării unor unități de învățământ, **a fost rezolvată, după etapa de soluționare a restrângerilor de activitate și a pretransferărilor**, prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinată de cel mult un an școlar, pe posturi didactice/catedre constituite din discipline conform actului de numire/transfer/repartizare, în condițiile în care la nivelul unității/unităților de învățământ există post/catedră vacant(ă), inspectoratul școlar emite decizii de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate, în specialitatea postului didactic/catedrei restrâns(e), începând cu 1 septembrie 2018, la solicitarea acestora, cu acordul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ și cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. Cadrele didactice titulare aflate în situația prevăzută la Art.48, alin. (2) din Metodologie se adresează, în scris, conducerii unității/unităților de învățământ în perioada stabilită în Calendar, care comunică acordul/refuzul pentru transfer inspectoratului școlar, conform Calendarului. Profesorii consilieri în centre și cabinete de asistență psihopedagogică/profesorii logopezi din cabinetele interșcolare se

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 7 din 11
		Exemplar nr. 1

adresează, în scris, CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. Consiliul/Consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ comunică în scris cadrelor didactice solicitante și inspectoratului școlar motivele acordului/refuzului transferului. Situațiile transmise de unitățile de învățământ inspectoratului școlar sunt analizate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în perioada prevăzută în Calendar, care stabilește lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se emit decizii de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate, în specialitatea postului/catedrei restrâns(e), începând cu 1 septembrie 2018.

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


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

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

Cadrelle didactice titulare care solicită **întregirea normei** didactice de predare-învățare-evaluare, **completarea normei** didactice de predare-învățare-evaluare pe **perioadă nedeterminată**, **transferul pentru restrângere de activitate** pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în **documentul de numire/transfer/repartizare susțin inspectii speciale la clasă la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare**, cu excepția posturilor didactice/catedrelor pentru care se susțin probe practice.

8.2. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 8 din 11
		Exemplar nr. 1


- ✓ procedura operațională privind încadrarea personalului didactic titular, pentru anul școlar 2018-2019;
- ✓ aprobarea/refuzul motivat al consiliilor de administrație ale unităților de învățământ;
- ✓ machetele **unitate_intregire_2018.xls**, **unitate_completare_la_niv_unitate_2018.xls**; **unitate_transfer_2018.xls**; **unitate_proiect de incadrare_2018-2019.xls**;

8.3. Resurse necesare


- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.4. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităților de învățământ	Unitățile de învățământ cu PJ prezintă în consiliul profesoral situația posturilor didactice pentru anul școlar 2018-2019 și prevederile Metodologiei referitoare la etapele de mobilitate a personalului didactic	până la 19 ianuarie
2.	Directorii unităților de învățământ	Se verifică pentru titulari condițiile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor în conformitate cu prevederile Art. 7-10 din Metodologie.	până la 19 ianuarie
3.	Directorii unităților de învățământ	Hotărârea consiliul de administrație al unității de învățământ, privind stabilirea modalității de evaluare a cadrelor didactice titular, care vor fi afectați de reducerea normei didactice (concurs sau evaluare obiectivă), precum și stabilirea și aprobarea comisiei, conform Art. 26(2) sau Art. 26(3) din Metodologie. Evaluarea titularilor se face numai în situațiile în care se impune o departajare datorită faptului că doi sau mai mulți titulari solicită același/aceeași/aceleași post/catedră/ore, după verificarea condițiilor de ocupare, conform Metodologiei	până la 23 ianuarie
4.	Directorii unităților de învățământ	Informarea în scris a cadrelor didactice titulare pentru care există posibilitatea de întregire a normei didactice	până la 23 ianuarie
5.	Secretariatele unităților de învățământ	Se înregistrează la secretariatul unității cererile titularilor care solicită întregirea normei didactice sau completarea normei didactice la nivelul unității de învățământ	până la 26 ianuarie
6.	Secretariatele unităților de învățământ	Se înregistrează la secretariatul unității cererile titularilor de reducere a normei didactice pentru personalul didactic cu o vechime în învățământ peste 25 de ani și gard diactic I	până la 26 ianuarie
7.	Secretariatele unităților de învățământ	Se înregistrează la secretariatul unității cererile titularilor care se încadrează în prevederile art.48, alin(2) din Metodologie	până la 26 ianuarie
8.	Secretariatul IȘJ Covasna	Se înregistrează la secretariatul IȘJ cererile de participare la probele practice/orale de limbă și/sau a inspecțiilor speciale la clasă	până la 26 ianuarie

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 9 din 11 Exemplar nr. 1


Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
9.	IȘJ Covasna	Organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	26 ianuarie – 9 februarie
10.	Directorii unităților de învățământ	Constituirea cu prioritate a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, urmată de constituirea normei didactice de predare a cadrelor didactice debutante;	26 ianuarie – 9 februarie
11.	Directorii unităților de învățământ	Se analizează și se aprobă în consiliul de administrație al unității de învățământ.cererile titularilor pentru întregirea normei didactice, pentru transfer conform art.48, alin(2) din Metodologie, și pentru completarea normei didactice. Pe baza hotărârii CA al unității, directorul emite deciziile de constituire a normei didactice.	până la 9 februarie
12.	Directorii unităților de învățământ	Transmiterea prin e-mail și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei unitate_intregire_2018.xls , copii conform cu originalul a cererilor cadrelor didactice, documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, documentele de studii (diplomele de studii, foile matricole, certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, certificate de dobândire a definitivării în învățământ sau a gradelor didactice), CI, documente doveditoare schimbării numelui, acordul/refuzul CA al unității de învățământ. Transmiterea prin e-mail și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei unitate_completare_la_niv_unitate_2018.xls , copia, conform cu originalul, a cererilor cadrelor didactice titulare (în cazul completărilor în consorții școlare se depun și copiile documentelor prevăzute în cerere) și acordul/refuzul CA al unității de învățământ. Transmiterea prin e-mail și în format letric (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei unitate_transfer_2018.xls și copia, conform cu originalul, a cererilor cadrelor didactice titulare, copia după decizia IȘJ privind repartizarea în anul școlar 2017-2018, documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, documentele de studii (diplomele de studii, foile matricole, certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, certificate de dobândire a definitivării în învățământ sau a gradelor didactice), CI, documente doveditoare schimbării numelui, acordul/refuzul CA al unității de învățământ.	9 februarie
13.	Directorii unităților de învățământ	Directorul elaborează proiectul de încadrare conform machetei ISJ, după care va fi discutat și analizat în Consiliul profesoral al unității de învățământ.	până la 12 februarie

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 10 din 11
		Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
		CA al unității de învățământ aprobă proiectul de încadrare și stabilește viabilitatea posturilor vacante, conform Art. 29, alin(4) din Metodologie	
14.	Directorii unităților de învățământ	Transmiterea prin e-mail, pentru analizare și corectare la ISJ a machetei unitate_proiect de incadrare_2018-2019.xls	cu trei zile lucrătoare înaintea programării
15.	Directorii unităților de învățământ, Comisia de mobilitate	Depunerea proiectelor de încadrare la ISJ, în format A3, în original (înregistrat, semnat și ștampilat). Directorii vor avea asupra lor Schema orară și Proiectul de încadrare și în format electronic, precum și ștampila unității, în vederea corectării greșelilor la sediul ISJ.	conform programării, în perioada 12 -21 februarie
16.	Directorii unităților de învățământ Comisia de mobilitate	Oferta de posturi, lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate neocupate de titulari este prezentat de director Comisiei de mobilitate a inspectoratul școlar, spre analiză, corectare și avizare.	conform programării, în perioada 12 -21 februarie
17.	CA al ISJ Covasna	Avizarea proiectelor de încadrare și a ofertei de posturi pentru anul școlar 2018-2019 în Consiliului de Administrație al ISJ Covasna.	21 februarie
18.	Directorii unităților de învățământ	Unitatea școlară face publică Lista posturilor didactice/catedrelor vacante /rezervate complete/incomplete în cel mult 3 zile de la avizarea ei de către ISJ	până la 26 februarie
19.	Inspector școlar general	Emiterea deciziilor de întregire a normei didactice și a completării normei didactice la nivelul unității de învățământ.	21 februarie – 5 martie
20.	Insp.MRU	Inspectoratul școlar întocmește lista tuturor posturilor transmise de unitățile de învățământ și o publică	22 februarie
21.	Directorii unităților de învățământ	Directorul actualizează lista posturilor didactice după fiecare etapă de mobilitate, o afișează și comunică modificările făcute, Comisie de mobilitate a ISJ.	pe parcurs, la orice modificare

9. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

1. Anexa 1 – Model Cerere pentru întregirea normei didactice
2. Anexa 2 – Model Cerere pentru transfer
3. Anexa 3 – Model Cerere pentru completare la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar
4. Anexa 4 – Model Cerere pentru participare la inspecția la clasă/probă practică/probă orală de limbă
5. Anexa 5 – Model Cerere pentru reducerea normei didactice
6. Anexa 6 – macheta: **unitate_intregire_2018.xls**
7. Anexa 7 – macheta: **unitate_completare_la_niv_unitate_2018.xls**
8. Anexa 8 – macheta: **unitate_transfer_2018.xls**
9. Anexa 9 – macheta: **unitate_proiect de incadrare_2018-2019.xls**
10. Anexa 10 – Model înștiințare ISJ privind acordul/refuzul motivat al CA

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Încadrarea personalului didactic titular și vacantarea posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția I Nr. de exemplare: 1
		Revizia 0 Nr. de exemplare
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 08	Pagina 11 din 11
		Exemplar nr. 1

10. CUPRINS

Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii	2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3-5
8.	Descrierea procedurii	5-10
9.	Formulare care se întocmesc	10
10.	Cuprins	11