
 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>Procedura operațională PRIVIND ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p> <p>COD PO. 79</p>	<p>Ediția 1 : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4:- 2021</p>
		<p>Pagina 1 din 24</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022

Se aplică începând cu data de: 22 .01.2021

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția 1 : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 2 din 24</p>
<p align="center">COD PO. 79</p>		<p>Exemplar nr. 1</p>

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


	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1.1.	Elaborat	Dămii Elena	Inspector școlar	22 .01.2021	
1.2	Verificat	Octav Paul	Inspector Școlar General Adjunct	22 .01.2021	
1.3.	Avizat	Macovei Ada Alexandrina	Președinte SCIM Inspector Școlar General Adjunct	22 .01.2021	
1.4.	Aprobat	Hârtie Gabriel	Inspector Școlar General	22 .01.2021	

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
2.1.	Ediția 1	X	X	19.01.2018
2.2.	Revizia 1	Organizarea activității conform metodologiei	Conform legislației în vigoare	14.01.2019
2.3	Revizia 2	Organizarea activității conform metodologiei	Conform legislației în vigoare	14 .01.2020
2.4	Revizia 3	Organizarea activității conform metodologiei	Conform legislației în vigoare	12 .01.2021
2.5	Revizia 4	Organizarea activității conform metodologiei	Conform legislației în vigoare	22 .01.2021

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartimente	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
3.1	Aplicare	1	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform organigramei ISJ	22 .01.2021	Transmis electronic grup
		1	Compartiment juridic	Consilier Juridic	Trușcanu Carmen	22 .01.2021	Transmis electronic
		2	Unitățile de învățământ din județul Botoșani	Directorii unităților de învățământ din		22 .01.2021	Transmis electronic unități de

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022		Ediția 1 : -2018 Număr de exemplare 3
			Revizia 4: -2021 Pagina 3 din 24
	COD PO. 79		Exemplar nr. 1

				județul Botoșani			învățământ
3.2	Informare	2	Unitățile de învățământ din județul Botoșani	Directorii unităților de învățământ din județul Botoșani		22 .01.2021	Transmis electronic unități de învățământ
		2	Managementul resurselor umane	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	Dămii Elena	22 .01.2021	Publicată pe site-ul ISJ
3.3	Arhivare Înregistrare Evidență	3	Comisia de control managerial intern	Secretar comisie SCIM		22 .01.2021	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedura reglementează etapa de constituire a posturilor didactice, de către conducerea unităților de învățământ, încadrarea personalului didactic titular/debutant conform art. 21(4)/angajat pe perioada de viabilitate a postului, conform deciziei de repartizare pe post, a specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii, analiza acestora, corectarea și avizarea proiectelor de încadrare și oferta de posturi pentru anul școlar 2021-2022;

- 4.2. Sprijină conducerea unității de învățământ în aplicarea prevederilor Metodologiei cadru;
- 4.3. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.4. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate în derularea activității;
- 4.5. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.6. Procedura operațională sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Activitatea la care se referă procedura operațională


Procedura precizează modul de desfășurare a etapei de mobilitate reglementată la art. 4 și art. 7-32 din Metodologia cadru.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitățile implicate

Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management în colaborare cu compartimentul resurse umane, normare-salarizare și conducerea unităților de învățământ.

5.3. Principalele activități de care depind și/sau care depind activitatea procedurată

- consilierea directorilor unităților de învățământ de privind aplicarea prevederilor legale pentru

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 4 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

constituirea posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare și încadrarea cadrelor didactice (solicitarea se face telefonic, prin email înainte de analizarea și aprobarea proiectului de încadrare în CP respectiv CA unității de învățământ);

Perioada: 12 ianuarie-12 februarie 2021

- elaborarea ofertei școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar următor;

Până la 29 ianuarie 2021

• constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare, ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;

Până la 29 ianuarie 2021

• stabilirea de către CA unității de învățământ a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră ;

Până la 11 februarie 2021

• organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar* (*Pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, se susțin doar probe practice/orale evaluate prin calificative „Admis/Respins”, conform anexei nr. 4 la Metodologie, probe la care nu se admit contestații, rezultatul stabilit de comisia de organizare și desfășurare a probelor orale rămânând definitiv)

Perioada: 29 ianuarie- 11 februarie 2021

• consilierea unităților de învățământ, analiza, corectarea și avizarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/ rezervate de către inspectoratul școlar;

Perioada: 05-17 februarie 2021

• comunicarea de către unitățile de învățământ a listei cadrelor didactice care intră în restrângere de activitatea începând cu data de 1 septembrie 2021;

Perioada: 05-12 februarie 2021

• comunicarea de către unitățile de învățământ a listei cadrelor didactice care necesită completare de normă la nivelul inspectoratului școlar pentru anul școlar 2020-2021;

Perioada: 05-12 februarie 2021

• depunerea la registratura ISJ Botoșani a adreselor de la unitățile de învățământ cu propunerile privind condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră ;

Până la data de 12 februarie 2021

- avizarea de către comisia de mobilitate a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate;


Până la 17 februarie 2021

• avizarea de către comisia de mobilitate a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante stabilite la nivelul unităților de învățământ;

Până la 17 februarie 2021

- validarea în consiliul de administrație al ISJ Botoșani a proiectelor de încadrare;

Până la 17 februarie 2021

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 5 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

- avizarea în consiliul de administrație al ISJ Botoșani a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;

Până la 17 februarie 2021

- introducerea în aplicația Titularizare 2021 a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;

Perioada: 05-18 februarie 2021

- afișarea la inspectoratul școlar a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;

18 februarie 2021

- publicarea la avizier și pe site-ul ISJ Botoșani a condițiilor specifice de ocuparea a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră ;

18 februarie 2021

- publicarea la avizierul pe site-ul propriu al unității de învățământ, dacă există, a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;

18 februarie 2021

- publicarea la avizierul pe site-ul propriu al unității de învățământ, dacă există, a condițiilor specifice de ocuparea a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră ;

18 februarie 2021

5.4. Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate:

- Consiliile de administrație ale unităților de învățământ din județul Botoșani;
- Compartimentul managementul resurselor umane din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani;
- Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani;
- Comisia județeană de mobilitate.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile procedurii

6.1. Legislație primară


- Legea 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- SR EN ISO 9000: 2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001: 2001– Sisteme de management al calității. Cerințe;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

6.2. Legislație secundară

- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea inspectoratelor școlare aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/2011 modificat și completat prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 3400/2015;

- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022 aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5991/2020 și prevederile Calendarului privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, pentru anul școlar 2021-2022;

- Ordinul M.E.C. nr. 3165/21.01.2021 pentru modificarea Metodologie - cadru privind mobilitatea

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 6 din 24</p>
	COD PO. 79	<p>Exemplar nr. 1</p>

personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022 aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5991/2020;

- Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, sesiunea 2021;
- Norme metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4165/2018, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4619/2014, cu modificările și completările ulterioare;


6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul de ordine interioară;
- Planurile cadru în vigoare pentru anul școlar 2021-2022;
- Planul de școlarizare pentru 2021-2022 aprobat;
- Oferta educațională - lista CDS aprobată;
- Deciziile inspectorului școlar general.

7. Definiții și abrevieri utilizate în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:


Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Compartiment/departament	Subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.
2.	Post	Ansamblul obiectivelor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților desemnate pe un interval de timp unui membru al organizației, reprezentând în același timp elementul primar al structurii organizatorice
3.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
4.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
5.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
6.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția 1 : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021 Pagina 7 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

		ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
7.	Procedură de sistem	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate.
8.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
9.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
10.	Responsabilitate managerială	Definește un raport juridic de obligație a îndeplinirii sarcinilor de către managerul entității publice sau al unei structuri organizatorice a acesteia, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne și externe, în scopul realizării eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru neîndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică. Răspunderea managerială derivă din responsabilitatea managerului pentru toate cele cinci componente ale controlului intern managerial în sectorul public: mediul de control; performanțe și managementul riscului; activități de control; informarea și comunicarea; evaluare și audit.
11.	Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale.

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	Av.	Avizare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Ev.	Evidență
8.	ISJ BT	Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
9.	MECS	Ministerul Educației Cercetării Științifice
10.	MEN	Ministerul Educației Naționale
11.	ISG	Inspector Școlar General
12.	ISGA	Inspector Școlar General Adjunct
13.	CA	Consiliul de Administrație
14.	OM	Ordinul Ministrului

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 8 din 24</p>
	COD PO. 79	<p>Exemplar nr. 1</p>

15.	MC	Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022 aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5991/2020, cu modificările și completările ulterioare;
16.	IS	Inspector școlar
17.	IMRU	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane
18.	CJM	Comisia de mobilitate constituită la nivelul inspectoratului școlar județean
19.	CM	Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ
20.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

În conformitate cu art. 4(1) din metodologia cadru, etapele de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar sunt:

a) **constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor** ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;

b) **constituirea normei didactice de predare**, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, în ordine, a personalului didactic de predare titular, respectiv a cadrelor didactice debutante repartizate pe posturi publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6);

c) **întregirea normei didactice de predare** pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular/consorțiului școlar sau în unități de învățământ din aceeași localitate, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) la nivelul unității/unităților de învățământ sau în unități de învățământ din aceeași localitate, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;

d) soluționarea cererilor de transfer, la nivelul unităților de învățământ, ale cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate;


e) **constituirea normei didactice de predare**, întregirea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate, pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de repartizare pe post/catedră;

f) stabilirea personalului didactic de predare care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2021 și a personalului didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care se menține în activitate ca titular peste vârsta de pensionare în anul școlar 2021-2022;

g) **stabilirea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic de predare;**

8.2. Documente utilizate


8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021 Pagina 9 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

- Proiectul planului de școlarizare aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ pentru anul școlar 2021-2022;
- Planurile cadru în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației;
- Schema orară alcătuită conform Anexei 1 la O.M.E.N. 4165/2018;
- Decizii de numire/transfer/repartizare pe post/catedră și copii ale actelor de studii;
- Metodologia cadru;
- Norme metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, aprobate prin ordinul ministrului educației naționale **nr. 4165/2018**, cu modificările și completările ulterioare;
 - Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021;
 - Adresele cu propunerile privind condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar;
 - Schema orară + Proiect încadrare 2021_2022, conform O.M.E.N. 4165/2018 - **ANEXA 1_SO _ PI_2021_2022 (FOAIE A, FOAIE B)**;
 - Proiect încadrare format sintetic - **ANEXA 2_PROIECT INCADRARE SINTETIC_2021_2022**;
 - Lista posturilor/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete - **ANEXA 3_VACANTARE_2021_2022**;
 - Lista cadrelor didactice care intră în restrângere totală de activitate începând cu 1 septembrie 2021- **ANEXA 4_RESTRANGERI TOTALE_2021**;
 - Lista cadrelor didactice care urmează să completeze norma didactică la nivelul inspectoratului școlar județean - **ANEXA 5_COMPLETARE NORMA ISJ_2021**;
 - Lista posturilor/catedrelor complete/incomplete vacante/rezervate pentru anul școlar 2020-2021, la data de 18.02.2021 - **ANEXA 6_LISTA POSTURI**;
 - Lista disciplinelor opționale pentru anul școlar 2021-2022 - **ANEXA 7_LISTA DISCIPLINELOR OPȚIONALE**;
 - Lista condițiilor specifice stabilite la nivelul unităților de învățământ și avizate de comisia județeană de mobilitate - **ANEXA 8_BT_CONDIȚII SPECIFICE**;
 - Adresă transmisă către toate unitățile de învățământ - **ANEXA 9_ADRESA UNITĂȚI**;
 - Lista ce conține programarea unităților de învățământ pentru analiza și corectarea proiectelor de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/ rezervate - **ANEXA 10_PROGRAMARE ÎNCADRARE VACANTARE**;
 - Adresă verificare posturi didactice/catedre de către directorii unităților de învățământ după introducerea în aplicația Titularizare 2021 - **ANEXA 11_ADRESA VALIDARE POSTURI**;
 - Lista ce conține programarea unităților de învățământ pentru verificare și validare listă posturi în aplicația TITULARIZARE 2021 - **ANEXA 12_GRAFIC VALIDARE**;
 - Decizie comisie județeană de mobilitate - **ANEXA 13_DECIZIE COMISIE MOBILITATE**;
 - Convocator comisie județeană de mobilitate - **ANEXA 14_CONVOCATOR CM**;
 - Proces verbal comisie județeană de mobilitate - **ANEXA 15_PROCES VERBAL CM**;
 - Referat către CA al ISJ Botoșani pentru validarea proiectelor de încadrare și avizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete - **ANEXA 16_REFERAT CA ISJ**;

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Conform Anexelor la prezenta Procedură.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 10 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

8.2.3 Circuitul documentelor

- inspectorul școlar pentru managementul resursei umane transmite în unitățile de învățământ procedura, machetele pentru colectarea datelor, termenele stabilite pentru fazele etapei de constituire a posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare;
- directorii unităților de învățământ prezintă la comisia județeană de mobilitate schema orară și proiectul de încadrare conform *Normelor metodologice* privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, aprobate prin ordinul ministrului educației naționale *nr. 4165/2018*, în format letric, semnate și ștampilate;
- directorii unităților de învățământ prezintă la comisia județeană de mobilitate proiectul de încadrare format sintetic și lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete în format letric, semnate și ștampilate;
- directorii unităților de învățământ comunică la ISJ Botoșani, lista cadrelor didactice care solicită completare de normă la nivelul inspectoratului școlar, în format letric, semnată și ștampilată;
- directorii unităților de învățământ comunică la ISJ Botoșani, lista cadrelor didactice care intră în restrângere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2021, în format letric, semnată și ștampilată;
- directorii unităților de învățământ depun la registratura ISJ Botoșani adresele cu propunerile privind condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar/modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare-învățare-evaluare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră (dacă este cazul);
- comisia județeană de mobilitate avizează condițiile specifice de ocupare a posturilor/catedrelor vacante și transmite adrese în unitățile de învățământ privind avizarea/respingerea condițiilor specifice;
- unitățile de învățământ afișează la avizier lista posturilor/catedrelor vacante/rezervate stabilite la nivelul unităților;
- inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane publică la avizier și pe site-ul ISJ Botoșani lista posturilor/catedrelor vacante/rezervate;
- inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane publică la avizier și pe site-ul ISJ Botoșani condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer /pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar;
- unitățile de învățământ afișează la avizier condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale


- calculatoare, imprimantă, foi, dosare, acces aplicația TITULARIZARE 2021, linii telefonice, internet.

8.3.2. Resurse financiare

- sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale

8.3.3. Resurse umane


- comisie județeană de mobilitate;
- CA unități de învățământ;
- CA ISJ Botoșani;
- directori unități de învățământ preuniversitar din județul Botoșani.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 11 din 24</p>
	COD PO. 79	<p>Exemplar nr. 1</p>


8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea, operațiunilor și acțiunilor activității

Nr. crt.	Operațiunea	Acțiunea	Termen/ Perioadă	Obs
1.	Organizare etapă	ISJ Botoșani transmite în unitățile de învățământ procedura, machetele pentru colectarea datelor, termenele stabilite pentru fazele etapei de constituire a posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare;	22 ianuarie 2021	
		consilierea directorilor unităților de învățământ de privind aplicarea prevederilor legale pentru constituirea posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare și încadrarea cadrelor didactice (solicitarea se face telefonic, prin email înainte de analizarea și aprobarea proiectului de încadrare în CP respectiv CA unității de învățământ);	12 ianuarie-12 februarie 2021	
2.	Constituirea, analiza și aprobarea posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare	elaborarea ofertei școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar următor;	Până la 29 ianuarie 2021	
		constituirea posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare;	Până la 29 ianuarie 2021	
		analiză proiect încadrare și lista posturilor/catedrelor vacante/rezervate în consiliul profesoral al unității de învățământ;	Până la 12 februarie 2021	
		aprobare proiect încadrare în consiliul de administrație al unității de învățământ;	Până la 12 februarie 2021	
		aprobare listă posturi didactice/catedre vacante/rezervate complete/incomplete în consiliul de administrație al unității de învățământ;	Până la 12 februarie 2021	
3.	Elaborare, stabilire și avizare condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar/modificarea a repartizării cadrelor	stabilirea de către CA unității de învățământ a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră	Până la 11 februarie 2021	

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția 1 : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 12 din 24</p>
	COD PO. 79	<p>Exemplar nr. 1</p>

	<p>didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare-învățare-evaluare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră (<i>unde este cazul</i>)</p>	<p>depunerea la registratura ISJ Botoșani a adreselor de la unitățile de învățământ cu propunerile privind condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră ;</p>	<p>până la data de 12 februarie 2021</p>	
		<p>avizarea de către comisia de mobilitate constituită la nivelul inspectoratului școlar județean a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante stabilite la nivelul unităților de învățământ</p>	<p>Până la 17 februarie 2021</p>	
4.	<p>Consilierea, analiza, corectarea și avizarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/ rezervate la nivelul inspectoratului școlar</p>	<p>consilierea unităților de învățământ, analiza, corectarea și avizarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/ rezervate de către inspectoratul școlar;</p>	<p>05-17 februarie 2021</p>	<p>Confor m progra marii</p>
		<p>avizarea de către comisia de mobilitate a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate;</p>	<p>Până la 17 februarie 2021</p>	
		<p>validarea în consiliul de administrație al ISJ Botoșani a proiectelor de încadrare;</p>	<p>Până la 17 februarie 2021</p>	
		<p>avizarea în consiliul de administrație al ISJ Botoșani a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;</p>	<p>Până la 17 februarie 2021</p>	
5.	<p>Publicare posturi didactice/catedre vacante și condiții specifice</p>	<p>introducerea în aplicația Titularizare 2021 a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;</p>	<p>05-18 februarie 2021</p>	
		<p>verificarea posturilor/catedrelor introduse în aplicația Titularizare 2021 de către directorii unităților de învățământ</p>	<p>15 februarie 2021</p>	
		<p>afișarea la inspectoratul școlar a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;</p>	<p>18 februarie 2021</p>	
		<p>publicarea la avizierul, pe site-ul propriu al unității de învățământ, dacă există, a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;</p>	<p>18 februarie 2021</p>	
		<p>publicarea la avizier și pe site-ul ISJ Botoșani a condițiilor specifice de ocuparea a posturilor didactice/ catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ/modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare-învățare-</p>	<p>18 februarie 2021</p>	

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 13 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

	<p>evaluare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră</p>		
	<p>publicarea la avizierul, pe site-ul propriu al unității de învățământ, dacă există, a condițiilor specifice de ocuparea a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ/modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare-învățare-evaluare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră;</p>	<p>18 februarie 2021</p>	

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității


Extras din Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022 aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5991/2020, cu modificările și completările ulterioare

Art. 7 (1) Constituirea posturilor didactice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar se realizează, cu încadrarea în numărul maxim de norme/posturi aprobat la nivelul inspectoratului școlar, conform planurilor-cadru de învățământ aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării valabile pentru încadrarea personalului didactic de predare, potrivit anexei nr. 20 și precizărilor transmise de Ministerul Educației și Cercetării, pe baza prevederilor legale privind constituirea formațiunilor de studiu, a planurilor de școlarizare propuse de unitățile de învățământ, după consultarea autorităților administrației publice locale și a operatorilor economici, precum și după operarea modificărilor în proiectul planului de școlarizare decătre consiliul de administrație al inspectoratului școlar, potrivit Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2021-2022, aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr.5991/2020, în concordanță cu norma didactică de predare stabilită conform prevederilor art. 262 alin. (3)-(5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Activitatea personalului didactic de predare din unitățile de învățământ se stabilește conform art. 262 alin. (1)-(2) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(3) La constituirea normei didactice de predare se iau în considerare specializările în profilul postului, dobândite prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul școlilor de maiștri, universitare sau postuniversitare înscrise pe:

- a) diploma de bacalaureat sau certificatul/certIFICATELE de calificare profesională la absolvirea liceului pedagogic;
- b) diploma/diplomele de absolvire a învățământului postliceal/școlilor de maiștri sau certificatul/certIFICATELE de calificare profesională;
- c) diploma/diplomele de absolvire a învățământului universitar de scurtă durată;
- d) diploma/diplomele de licență la absolvirea învățământului universitar de lungă durată sau a ciclului I de studii universitare;

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 14 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

e) diploma/diplomele de masterat/master la absolvirea ciclului II de studii universitare în corelație cu specializarea/specializarea dobândită în cadrul ciclului de studii universitare de licență;

f) diploma/diplomele de studii universitare integrate de licență și master;

g) diploma/diplomele de absolvire a unor programe postuniversitare de conversie profesională/certificatul/certIFICATELE de atestare a competențelor profesionale din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, cu durata de cel puțin un an și jumătate (3 semestre) sau cu minimum 90 credite transferabile;

h) diploma/diplomele de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării -studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat 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 documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră


(13) Cererile privind reducerea normei didactice de predare de către personalul didactic de predare cu o vechime în învățământ de peste 25 de ani și cu gradul didactic I, în conformitate cu prevederile art. 262 alin. (4) și (5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, se depun, de regulă, la unitățile de învățământ, în perioada constituirii normei didactice de predare pentru personalul didactic titular propriu, respectiv în perioada 30 august-3 septembrie 2021 pentru cadrele didactice încadrate prin derularea etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2021-2022, precum și de către personalul didactic de predare care desfășoară activitate de mentorat pentru asigurarea formării inițiale și a inserției profesionale a cadrelor didactice. Orele eliberate se ocupă numai pe perioadă determinată în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii. După începerea cursurilor, consiliile de administrație din unitățile de învățământ pot aproba cereri privind reducerea normei didactice de predare a cadrelor didactice, în condițiile art. 262 alin. (4) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cu avizul inspectoratului școlar.

Art. 21 (1) La nivelul unităților de învățământ preuniversitar, încadrarea la clase sau grupe de elevi/preșcolari a personalului didactic de predare titular se realizează prin decizie a directorului unității de învățământ, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, cu respectarea prevederilor art. 8, art. 9 alin. (1)-(4), alin. (6), alin. (8)-(17), art. 10, art. 12, art. 14-17, art. 20 și a principiului privind continuitatea activității didactice de predare la aceleași clase sau grupe de elevi/preșcolari, după discutarea și analizarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare în consiliul profesoral al unității de învățământ și aprobarea acestuia de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Repartizarea cadrelor didactice la structurile unității de învățământ cu personalitate juridică se face prin decizie a directorului unității de învățământ, după discutarea și analizarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare în consiliul profesoral al unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ.

(3) În situația în care un post didactic/o catedră, care rămâne neocupat(ă) într-o structură sau în unitatea de învățământ cu personalitate juridică după aplicarea principiului continuității activității didactice de predare la aceleași clase sau grupe de elevi, este solicitat(ă) de două sau mai multe cadre didactice titulare de aceeași specialitate, pentru departajare se aplică criteriile și punctajele pentru evaluarea personalului didactic de predare prevăzute în anexa nr. 2. Dacă rezultatul evaluării obiective nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, criteriile socioumanitare în baza documentelor justificative.

(4) După încadrarea titularilor, conform alin. (1)-(3), se încadrează după aceeași procedură, cadrele didactice debutante repartizate începând cu data de 1 septembrie 2012, ca urmare a participării la un concurs național, pe

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 15 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

posturi didactice de predare/catedre vacante publicate pentru angajare pentru perioadă nedeterminată, care nu au dobândit definitivarea în învățământ și de la data angajării pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru perioadă nedeterminată până la data de 31 august 2021 nu acumulează o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani, fără a se lua în considerare perioadele de suspendare a contractului individual de muncă pe durata concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului, conform prevederilor legale în vigoare, precum și cadrele didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, sesiunile 2016, 2017 sau 2018, cărora li se poate asigura cel puțin jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră.

(5) Procedurile prevăzute la alin. (2)-(4) pot fi reluate, la solicitarea cadrelor didactice, după derularea etapelor de pretransfer, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere, în situația în care, după aceste etape, se eliberează un post didactic de predare/o catedră dintr-o structură sau din unitatea de învățământ cu personalitate juridică.


(8) În situația în care, în perioada 1 septembrie 2012-31 august 2021, cadrele didactice debutante repartizate pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată, prin concurs național, începând cu data de 1 septembrie 2012, acumulează de la data angajării pe posturi didactice/catedre o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 (șase) ani și nu promovează examenul național pentru definitivarea în învățământ, sesiunea 2021, precum și cadrele didactice debutante repartizate în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, începând cu data de 1 septembrie 2015, care nu promovează examenul național pentru definitivarea în învățământ, sesiunea 2021, au posibilitatea, cu acordul acestora, de a rămâne încadrate pe perioadă determinată și în anul școlar 2021-2022, pe posturile didactice/catedrele pe care au fost încadrate, cu excepția cadrelor didactice debutante care au beneficiat de acest drept în anul școlar anterior. Până la data de 30 august 2021, inspectoratele școlare emit decizii în acest sens.

(9) Cadrele didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar care se angajează, prin concurs, cu funcția de bază în unitățile de învățământ preuniversitar înființate în structura instituțiilor de învățământ superior, fără personalitate juridică, își pierd calitatea de cadre didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar. Acestea pot reveni cu statut de cadre didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar doar prin participarea la concursul național, în condițiile prezentei Metodologii.

Art. 22 După încadrarea personalului didactic de predare potrivit prevederilor art. 21 se asigură rezervarea orelor/catedrelor/posturilor didactice destinate cadrelor didactice care provin din alte state și care predau în România, în unități de învățământ care au clase cu program bilingv, în baza acordurilor bilaterale interguvernamentale, interministeriale, încheiate de România cu respectivele state sau în baza unor acorduri interinstituționale, încheiate între organizații nonguvernamentale din state în care limba modernă care face obiectul acordului este limbă oficială, care au avizul serviciilor culturale - educative ale ambasadelor și inspectoratele școlare pe raza cărora se află unitățile de învățământ cu program bilingv.

Art. 23(I) Cadrelor didactice titulare aflate în situațiile prevăzute la art. 255, art. 268 alin. (1), art. 279 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cadrelor didactice titulare care beneficiază de pensie de invaliditate, precum și cadrelor didactice titulare detașate, li se rezervă posturile didactice/catedrele. De același drept beneficiază și cadrele didactice titulare desemnate de federațiile sindicale reprezentative din învățământ, ca urmare a participării la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Cadrele didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate rămân în evidența unităților de învățământ de la care au fost detașate, până la soluționarea restrângerii de activitate a acestora prin transfer la o altă unitate de învățământ. În situația în care la unitatea de învățământ de la care un cadru didactic a fost detașat în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate se vacantează un post didactic/o catedră în specialitatea cadrului didactic aflat în restrângere de activitate

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 16 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

nesoluționată, în concordanță cu documentul de numire/transfer/repartizare, cadrul didactic respectiv revine ca titular pe postul didactic/catedra vacantat(ă), directorul/directorii unității/unităților de învățământ având obligația să comunice în scris acestuia decizia de revenire pe postul/catedra deținut(ă) anterior.

(3) Inspectoratele școlare au obligația de a avea o evidență strictă a tuturor cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate.

(4) În situația în care două sau mai multe cadre didactice trebuie să revină pe același post didactic/aceeași catedră, departajarea cadrelor didactice se realizează în baza criteriilor prevăzute la art. 25 alin. (3) sau (4), după caz, iar în situația în care nu se realizează departajarea prin aplicarea acestor criterii, în ordinea descrescătoare a punctajelor stabilite conform anexei nr. 2. Dacă nici rezultatul evaluării obiective nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, criteriile social-umanitare prevăzute în anexa nr. 2, pe baza documentelor justificative.

Art. 25 (1) Cadrul didactic titular/debutant prevăzut la art. 21 alin. (4) și (6)/angajat pe perioada viabilității postului didactic/catedre pentru care nu se poate constitui norma didactică completă de predare 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 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 sau în unități de învățământ din aceeași localitate, se află în situația de completare a normei didactice de predare.

(2) Cadrul didactic titular/debutant prevăzut la art. 21 alin. (4) și (6)/angajat pe perioada viabilității postului didactic/catedrei pentru care nu se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare în specialitate, în conformitate cu documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră sau pentru care postul/norma didactică de predare nu se mai încadrează în sistemul de normare privind efectivele de preșcolari și elevi prevăzute de lege, luând în considerare și reducerea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare în condițiile art. 262 alin. (4) și (5) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, se află în situația de restrângere de activitate.

(3) În cazul apariției situațiilor de reducere de activitate a personalului didactic de predare la nivelul unei unități de învățământ, de completare a normei didactice sau de restrângere de activitate, **în etapa de constituire a normei didactice de predare și încadrare a personalului didactic** de predare titular, a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6)/angajate pe perioada viabilității postului didactic/catedrei, situații care vizează două sau mai multe cadre didactice titulare/angajate la aceeași specialitate, **se renunță, în ordine**, la:

a) activitatea prestată de personalul didactic de predare care solicită plecarea din unitate pe motivul reducerii activității; în cazul în care două sau mai multe persoane de aceeași specialitate solicită plecarea din unitatea de învățământ, pleacă persoana care întrunește punctajul cel mai mare/media cea mare în urma evaluării;

b) activitatea prestată de personalul didactic de predare care a obținut calificativul nesatisfăcător sau satisfăcător la ultima evaluare anuală;


c) activitatea prestată de personalul didactic de predare sancționat disciplinar în anul școlar curent sau în ultimii doi ani școlari încheiați;

d) activitatea prestată de personalul didactic de predare ale cărei specializări dobândite prin studii nu sunt în concordanță cu postul didactic ocupat/catedra ocupată, conform Centralizatorului;

e) activitatea prestată de cadrele didactice titulare, femei, care îndeplinesc condițiile legale de pensionare, luând în calcul limita de vârstă și stagiul de cotizare și optează pentru pensionare începând cu data de 1 septembrie 2021, la solicitarea acestora;

f) activitatea prestată de personalul didactic de predare titular care împlinește vârsta de 65 de ani până la data de 1 septembrie 2021;

g) activitatea prestată de personalul didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe durata de

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 17 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

viabilitate a postului/catedrei;

h) activitatea prestată de cadrele didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) care nu sunt înscrise la examenul național de definitivare în învățământ;

i) activitatea prestată de cadrele didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) care sunt înscrise la examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2021;

j) activitatea prestată de personalul didactic de predare ale cărui studii nu sunt în concordanță cu nivelul cel mai înalt al unității de învățământ corespunzător postului didactic ocupat;

k) activitatea prestată de personalul didactic de predare care nu este numit/transferat/repartizat pe nivelul cel mai înalt al unității de învățământ corespunzător postului didactic ocupat, conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;

l) în situația reducerii numărului de ore la catedrele din învățământul special, activitatea prestată de cadrele didactice care nu au finalizat studii universitare sau studii postuniversitare cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat, cu una din specializările: psihopedagogie specială, psihopedagogie, psihologie, pedagogie, pedagogie socială, pedagogie specială, psihosociologie, filosofie-istorie (absolvenți ai promoțiilor 1978-1994) - în concordanță cu Centralizatorul ori studii universitare de masterat/masterin domeniile psihologie sau științele educației, în concordanță cu Centralizatorul pentru învățământul special;

m) activitatea prestată de personalul didactic de predare care nu deține avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic, conform prezentei Metodologii;

n) în situația reducerii numărului de grupe/clase sau de ore la clasele/grupele din unitățile de învățământ în care se școlarizează alternative educaționale, activitatea prestată de personalul didactic de predare care nu deține documentele care atestă parcurgerea modulelor de pedagogie specifice alternativelor educaționale care se școlarizează în unitatea de învățământ respectivă, eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România;


o) în situația reducerii numărului de ore la clasele/grupele cu predare intensivă/bilingvă sau în limbile minorităților naționale, activitatea prestată de personalul didactic de predare care nu a absolvit studiile în limba în care se face predarea la aceste clase/grupe;

p) activitatea prestată de personalul didactic de predare titular numit/transferat/repartizat în două sau mai multe unități de învățământ preuniversitar, în cazul în care la nivelul uneia dintre unități de învățământ se constată diminuarea numărului de ore.

q) activitatea prestată de personalul didactic de predare titular care a dobândit definitivarea în învățământ, cu o vechime la catedră mai mare de 5 (cinci) ani, care nu face dovada acumulării în ultimul ciclu complet de 5 (cinci) ani lucrați efectiv în funcții didactice de predare sau în funcții de conducere în unități de învățământ ori în funcții de conducere sau de îndrumare și control în inspectoratele școlare calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, a minimum 90 de credite profesionale transferabile, conform art. 245 alin. (6) din Legea nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare sau a uneia dintre condițiile prevăzute la art. 82 lit. a)-e) din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazul apariției situațiilor de reducere de activitate a personalului didactic de predare la nivelul unei unități de învățământ, de completare a normei didactice de predare sau de restrângere de activitate, pe parcursul anului școlar, situații care vizează două sau mai multe cadre didactice titulare/angajate la aceeași specialitate, se renunță, în ordine, la:

a) activitatea prestată de:

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 18 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

- (i) personalul didactic de predare fără studii corespunzătoare postului;
- (ii) personalul didactic de predare pensionat, asociat, calificat angajat pe perioadă determinată, titular încadrat în regim de plată cu ora;
- (iii) personalul didactic de predare în baza unui contract individual de muncă pe perioadă determinată; (iv) personalul didactic de predare titular detașat la cerere;

(v) personalul didactic de predare titular detașat în interesul învățământului;


b) activitatea prestată de personalul didactic de predare prevăzut la alin. (3).

(5) Dacă reducerea de activitate, care vizează două sau mai multe persoane titulare/angajate de aceeași specialitate la nivelul unei unități de învățământ, nu se soluționează prin aplicarea prevederilor alin. (3) sau (4), după caz și nici luând în considerare cererile de reducere a normei didactice de predare a personalului didactic de predare în condițiile art. 262 alin. (4) și (5) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, desemnarea cadrelor didactice care intră în reducere de activitate se realizează în perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic de predare titular, prin organizarea unui concurs sau prin evaluare obiectivă conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2. **Hotărârea privind modalitatea de evaluare se stabilește de consiliul de administrație al unității de învățământ.** În unitățile de învățământ în care se înregistrează reduceri de activitate la catedrele constituite din discipline informatice (informatică, tehnologia informației și a comunicațiilor, tehnologii asistate de calculator, tehnologia informației și comunicațiilor și utilizarea tehnicii de calcul, elemente de statistică și informatică medicală), iar cadrele didactice titulare/angajate pe aceste catedre îndeplinesc condițiile de ocupare tuturor acestor catedre, pentru stabilirea cadrelor didactice care intră în reducere de activitate, evaluarea se realizează global la nivelul tuturor catedrelor constituite din discipline informatice, după aplicarea prevederilor alin. (3) sau (4), după caz.

(6) În cazul în care desemnarea cadrului didactic aflat în reducere de activitate se face prin concurs, acesta este organizat de o comisie stabilită și aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ. Comisia este alcătuită din președinte, care este directorul unității de învățământ, dacă nu se află în situația de reducere de activitate, sau un alt cadru didactic titular, membru al consiliului de administrație, în situația în care directorul este vizat de reducere, și doi membri evaluatori, unul dintre ei fiind reprezentantul inspectoratului, celălalt un profesor titular cu gradul didactic I, de la altă unitate de învățământ, având specializarea corespunzătoare disciplinei la care este reducerea și un secretar, cadru didactic titular, membru al consiliului de administrație. Evaluarea constă într-o inspecție specială la clasă și lucrare scrisă din programa de concurs specifică disciplinei. Evaluarea pentru fiecare probă se face prin note de la 10 la 1, acordate de cei doi evaluatori. Nota fiecărei probe se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate de cei doi evaluatori. Rezultatul final se obține ca medie aritmetică a celor două note. Concursul se anunță în maximum 48 de ore de la aprobarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

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

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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 19 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

inspectorului școlar general.

Art. 26 (1) Cadrele didactice titulare care în perioada stabilirii și soluționării reducerilor de activitate se încadrează în prevederile art. 255 alin. (1)-(6) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, nu sunt afectate de completarea normei didactice de predare sau de restrângere de activitate, în situația în care la aceeași catedră sunt mai multe cadre didactice titulare, decât la solicitarea scrisă/cu acordul persoanelor în cauză, exceptând situația prevăzută la art. 19 alin. (2) lit. d).

(2) De prevederile alin. (1) nu beneficiază personalul de conducere din unitățile de învățământ și unitățile conexe, precum și personalul de conducere și de îndrumare și control din inspectoratele școlare numit în funcție, prin delegare de atribuții sau detașare în interesul învățământului, până la organizarea concursului.

(3) În situația în care într-o unitate de învățământ, la o anumită specialitate, reducerea de activitate vizează doar două cadre didactice titulare, dintre care una se încadrează în prevederile art. 255 alin. (1)-(6) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, și nu și-a dat acordul în vederea participării la evaluare, celălalt cadru didactic poate rămâne, la cerere, detașat în interesul învățământului pe catedra rezervată a cadrului didactic care beneficiază de prevederile art. 255 alin. (1)-(6) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, urmând ca evaluarea obiectivă să se realizeze la revenirea cadrului didactic pe postul didactic de predare/catedra rezervat(ă).

(4) În situația reducerii de activitate la nivelul unei unități de învățământ, dacă un cadru didactic titular, care nu beneficiază de prevederile alin. (1), refuză să participe la evaluarea activității stabilită în consiliul de administrație al unității de învățământ, atunci, în vederea desemnării cadrului didactic aflat în reducere de activitate conform prevederilor art. 25, se procedează după cum urmează:

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

b) comisia prevăzută la art. 25 alin. (7) stabilește, în perioada evaluării, pentru respectivul cadru didactic, punctajul conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2, în baza documentelor existente în unitatea de învățământ, în situația în care desemnarea cadrului didactic aflat în reducere de activitate se realizează prin evaluare obiectivă.

Art. 28 (1) După asigurarea normelor didactice de predare cadrelor didactice titulare și a celor debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, conform art. 262 alin. (3)-(5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și prezentei Metodologiei, după soluționarea întregirilor și completărilor de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare, conform art. 24-26 și după soluționarea cererilor transfer în unitatea/unitățile de învățământ, conform art. 27 alin. (1) și (2), se încadrează după aceleași proceduri cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform deciziilor de repartizare pe posturi didactice/catedre.

(6) Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei pierd această calitate, dacă se află într-una dintre următoarele situații:


a) nu au obținut calificativul parțial “Foarte bine” în ultimul an școlar încheiat sau în anul școlar în curs;

b) au fost sancționate disciplinar în ultimul an școlar încheiat sau în anul școlar în curs;

c) nu li se poate constitui o normă didactică completă de predare, dar li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră la nivelul unității/unităților de învățământ în care au fost repartizate și nu-și completează norma didactică de predare până la data începerii cursurilor, conform prezentei 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 și nu 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 prezentei Metodologiei;

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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 20 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

angajate;

f) obțin note sub 5 (cinci) la proba scrisă a concursului național, sesiunea 2021, la disciplina/una dintre disciplinele corespunzătoare postului didactic/catedrei pe care sunt angajate, conform deciziilor de repartizare.

(7) Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care pierd această calitate în condițiile alin. (6) pot fi încadrate pe perioadă determinată, în anul școlar 2021-2022, în condițiile prezentei Metodologii.

Art. 30 (1) Proiectul de încadrare, întocmit de director cu respectarea Normelor metodologice aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4165/2018, cu modificările ulterioare, este analizat în consiliul profesoral și aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ. Totodată, conducerile unităților de învățământ transmit inspectoratelor școlare lista posturilor didactice/catedrelor care fac obiectul etapelor de mobilitate pe baza procedurilor și machetelor stabilite la nivelul inspectoratelor școlare.


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

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

(4) Consiliul de administrație al unității de învățământ poate stabili condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră. Condițiile specifice stabilite pentru etapa de transfer consimțit între unitățile de învățământ nu mai pot fi modificate și rămân valabile și pentru etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei. Aceste condiții trebuie să fie aceleași pentru toate posturile didactice/catedrele vacante, se avizează de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate luând în considerare faptul că acestea trebuie să nu fie discriminatorii, să nu încalce și să nu fie contrare prevederilor prezentei Metodologii și legislației în vigoare. Condițiile specifice nu reprezintă criteriu de ierarhizare. După avizarea condițiilor specifice de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate, acestea se fac publice prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar, iar unitățile de învățământ au obligația de a le face publice prin afișare la avizierul unității de învățământ și pe site-ul propriu, dacă există.

(5) Aplicarea prevederilor alin. (4) se suspendă pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort.

Art. 31 (1) Declararea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete/incomplete se stabilește după asigurarea normelor didactice de predare cadrelor didactice titulare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, conform art. 262 alin. (3)-(5) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 21 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>


completările ulterioare și prezentei Metodologii, după încadrarea cadrelor didactice prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6), 25 după soluționarea întregirilor și completărilor de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare, conform art. 24, 25 și 26, după emiterea deciziilor de transfer în unitatea/unitățile de învățământ, conform art. 27 alin. (1) și (2), după încadrarea și soluționarea cererilor de întregire și de completare a normei didactice de predare a cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform art. 28, precum și după menținerea în activitate a personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, ca titular, în funcția didactică, la cerere, conform art. 29. (2) Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică precizând viabilitatea acestora și modalitatea de angajare: „angajare pe perioadă nedeterminată”, „angajare pe perioadă determinată de cel mult un an școlar”, conform art. 254 alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare. Posturile didactice/catedrele cadrelor didactice titulare **care solicită pensionare anticipată** sau pensionare **anticipată parțială** se publică numai pentru angajare cu **contract individual de muncă pe perioadă determinată**. Înainte de etapa de modificare a contractului individual de muncă pe durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, se pot publica și posturi didactice/catedre vacante precizând „post pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei”. În structura catedrelor vacante pentru transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer/angajare cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată nu se includ ore din cadrul stagiilor de pregătire practică pentru dobândirea calificării profesionale de nivel 2, ore din disciplinele fundamentale de specialitate care se predau la clasele a IX-a și a X-a cu profil de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design, ore pentru pregătirea remedială sau pentru pregătirea de performanță. precum și ore vacante de la clasele/grupele de elevi cu frecvență redusă sau cele aflate în programul „A doua șansă”. În structura catedrelor vacante pentru transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer/angajare cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată pot fi incluse cel mult 4 (patru) ore opționale.

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

(4) Posturile vacante/rezervate de profesor în cabinete de asistență psihopedagogică/cabinete logopedice interșcolare se publică cu precizarea unităților de învățământ la care se desfășoară activitatea, conform Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, în vigoare. În deciziile de numire/transfer/repartizare pe post/catedră a profesorilor din cabinetele de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare/cabinetele logopedice interșcolare trebuie să se precizeze atât CJRAE/CMBRAE, cât și unitatea/unitățile de învățământ în care funcționează cabinetul de asistență psihopedagogică/logopedic.

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

(6) Cadrele didactice titulare care participă la etapele de transfer pentru restrângere de activitate sau de pretransfer pot ocupa posturi didactice/catedre vacante publicate pentru aceste etape, indiferent de viabilitatea acestora, în condițiile prezentei metodologii, cu excepția posturilor didactice/catedrelor vacantate de cadrele didactice titulare care au solicitat pensionare anticipată sau pensionare anticipată

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 22 din 24</p>
	<p>COD PO. 79</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

parțială.

(7) La nivelul unităților de învățământ, consiliul de administrație și directorul unității de învățământ răspund de constituirea corectă a posturilor didactice/catedrelor, de încadrarea titularilor și de vacantarea posturilor didactice/catedrelor rămase neocupate/rezervate. Nepublicarea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete, precum și publicarea incorectă a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate atrage după sine sancționarea directorului și a membrilor consiliului de administrație al unității de învățământ.

(10) Inspectorul școlar general, președintele comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar, precum și directorii unităților de învățământ răspund de corectitudinea organizării și desfășurării etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, de validarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar și de calitatea lucrărilor derulate în cadrul comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar.

Art. 32(1) Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate corectează în colaborare cu unitățile de învățământ și avizează oferta de posturi didactice/catedre vacante/rezervate, precum și condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante stabilite la nivelul unităților de învățământ.

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

a) unitatea de învățământ afișează lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante stabilite la nivelul unităților de învățământ la avizier și pe site-ul propriu în termen de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la avizarea ofertei de posturi vacante/rezervate de către inspectoratul școlar;

b) inspectoratul școlar întocmește lista tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete transmise de unitățile de învățământ și o publică, la data prevăzută în Calendar, prin afișare la avizierul și pe site-ul instituției.


(3) Directorii unităților de învățământ și secretarii comisiei județene/a municipiului București de mobilitate au obligația de a reactualiza lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete, după fiecare etapă a mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, conform Calendarului

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate cadrele didactice interesate de mobilitatea personalului didactic preuniversitar pentru anul școlar 2020-2021.

Notă:

Pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, unele activități se desfășoară în sistem on line.


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	<p>Ediția I : -2018 Număr de exemplare 3</p>
		<p>Revizia 4: -2021</p>
		<p>Pagina 23 din 24</p>
	COD PO. 79	<p>Exemplar nr. 1</p>

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Managementul resurselor umane/elaborare proceduri operaționale	E					
2.	Comisie de control managerial intern		Av				
3.	Consiliul de administrație al ISJ Botoșani/Inspector Școlar General			A			
4.	Unități de învățământ/ISJ Botoșani				Ap		
5.	Comisie de control managerial intern					Ah	
6.	Evidență						Ev

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pag.	Locul arhivării	Durata păstrării
ANEXA 1	Schema orară + Proiect încadrare 2021_2022, conform O.M.E.N. 4165/2018	4	MRU	2 ani
ANEXA 2	Proiect plan încadrare format sintetic, an școlar 2021-2022	4	MRU	2 ani
ANEXA 3	Listă posturi didactice/catedre vacante/rezervate complete și incomplete pentru anul școlar 2020-2021	4	MRU	2 ani
ANEXA 4	Lista cadrelor didactice care intră în restrângere totală de activitate începând cu 1 septembrie 2021;	1	MRU	2 ani
ANEXA 5	Lista cadrelor didactice care urmează să completeze norma didactică la nivelul inspectoratului școlar județean	1	MRU	2 ani
ANEXA 6	Lista posturilor/catedrelor complete/incomplete vacante/rezervate pentru anul școlar 2021-2022, la data de 18.02.2021		MRU	2 ani
ANEXA 7	Lista disciplinelor opționale pentru anul școlar 2021-2022	1	MRU	2 ani
ANEXA 8	Lista condițiilor specifice stabilite la nivelul unităților de învățământ și avizate de comisia județeană de mobilitate	1	MRU	2 ani

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</p> <p>DEPARTAMENTUL MANAGEMENT</p> <p>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p align="center">Procedura operațională privind ANALIZA, CORECTAREA ȘI AVIZAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE ȘI A OFERTEI DE POSTURI DIDACTICE/CATEDRE VACANTE/REZERVATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022</p>	Ediția 1 : -2018 Număr de exemplare 3
		Revizia 4: -2021
		Pagina 24 din 24
	COD PO. 79	Exemplar nr. 1

ANEXA 9	Adresă transmisă către toate unitățile de învățământ	2	MRU	2 ani
ANEXA 10	Lista ce conține programarea unităților de învățământ pentru analiza și corectarea proiectelor de încadrare	3	MRU	2 ani
ANEXA 11	Adresă verificare posturi didactice/catedre de către directorii unităților de învățământ după introducerea în aplicația Titularizare 2021	1	MRU	2 ani
ANEXA 12	Lista ce conține programarea unităților de învățământ pentru verificare și validare listă posturi în aplicația TITULARIZARE 2021	1	MRU	2 ani
ANEXA 13	Decizie comisie județeană de mobilitate	2	MRU	2 ani
ANEXA 14	Convocator comisie județeană de mobilitate	2	MRU	2 ani
ANEXA 15	Proces verbal comisie județeană de mobilitate	2	MRU	2 ani
ANEXA 16	Referat către CA al ISJ Botoșani pentru validarea proiectelor de încadrare și avizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete	1	MRU	2 ani

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Copertă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a 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 sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	23
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	23
11.	Cuprins	24