**Nr. 483 / 22.01.2021**

# MODIFICĂRI LA CALENDARUL DE ÎNCADRARE PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR ȘI VACANTAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE/REZERVATE

| Pas | Responsabil(i) | Descriere | Termen |
|---|---|---|---|
| 1. | Directorii și CA al unităților de învățământ | Elaborarea ofertei școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar următor | până la 29 ianuarie 2021 |
| 2. | Directorii unităților de învățământ | Unităţile de învăţământ cu PJ prezintă în consiliul profesoral situația posturilor didactice pentru anul școlar următor și prevederile Metodologiei referitoare la etapele de mobilitate a personalului didactic | până la 29 ianuarie 2021 |
| 3. | Directorii unităților de învățământ | Verificarea pentru titulari condiţiile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor în conformitate cu prevederile Art. 7-10 din Metodologie. | până la 29 ianuarie 2021 |
| 4. | Secretariatele unităților de învățământ | Înregistrarea la secretariatul unităţii 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 29 ianuarie 2021 |
| 5. | Directorii unităților de învățământ | Informarea în scris a cadrelor didactice titulare pentru care există posibilitatea de întregire a normei didactice | până la 29 ianuarie 2021 |
| 6. | Directorii unităților de învățământ | Hotărârea **consiliul de administrație** al unităţii de învăţământ, privind stabilirea modalității de evaluare a cadrelor didactice titular, care vor fi afectați de reducerea normai didactice (concurs sau evaluare obiectivă), precum și stabilirea și aprobarea comisiei, conform Art. 25(6) sau Art. 25(7) din Metodologie.<br>Evaluarea titularilor se face numai în situaţiile în care se impune o departajare datorită faptului că doi sau mai mulţi titulari solicită acelaşi/aceeaşi/aceleaşi post/catedră/ore, după verificarea condiţiilor de ocupare, conform Metodologiei | până la 29 ianuarie 2021 |
| 7. | Secretariatele unităților de învățământ | Înregistrarea la secretariatul unităţii cererile titularilor care solicită **întregirea normei didactice** sau **completarea normei didactice** la nivelul unității de învățământ | până la 29 ianuarie 2021 |
| 8. | Secretariatele unităților de învățământ | Înregistrarea la secretariatul unităţii cererile titularilor care se încadrează în prevederile **art.27, alin(1) și (2)** din Metodologie | până la 29 ianuarie 2021 |
| 9. | Secretariatul IȘJ Covasna | Înregistrarea la secretariatul IȘJ a **cererilor de participare la probele practice/orale de limbă și/sau a inspecțiilor speciale la clasă**. Cererile vor fi trimise electronic pe adresa de email kissevaildiko@isj.educv.ro. La cerere care se anexează și copia buletinului de identitate. | 22 - 29 ianuarie 2021, până la ora 15,00 |
| 10. | 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* | 29 ianuarie – 11 februarie 2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11. | Directorii unităților de învățământ | Întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare **titular** în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare **titular** la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular/consorțiului școlar sau în unități de învățământ din aceeași localitate.<br>**Comunicarea cadrelor didactice** și la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice titulare pentru întregirea/completarea normei didactice de predare | 1 – 2 februarie 2021 |
| 12. | Directorii unităților de învățământ | Transmiterea prin e-mail (în format editabil) și în format scanat (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei **unitate_intregire_2021.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.<br><br>Transmiterea prin e-mail(în format editabil) și în format scanat (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei **unitate_completare_la_niv_unitate_2021.xls,** copia, conform cu originalul, a cererilor cadrelor didactice titulare (în cazul completărilor în consorții școlare și în unități din localitate se depun și copiile documentelor prevăzute în cerere) și acordul/refuzul CA al unității de învățământ.<br><br>Documentele solicitate vor fi trimise pe adresa de email kissevaildiko@isj.educv.ro | 1 – 2 februarie 2021, până la ora 15.00 |
| 13. | Cadrele didactice<br><br>Secretariatul IȘJ | Înregistrarea electronică a contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de întregire/completare de normă la nivelul unităților de învățământ.<br>La cerere care se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa office@isj.educv.ro | 2 – 3 februarie 2021, până la ora 15.00 |
| 14. | CA al IȘJ Covasna | Analizarea contestațiilor și stabilirea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar a listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea/completarea normei didactice de predare | 4 -5 februarie 2021 |
| 15. | Directorii unităților de învățământ | 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/consorțiului școlar 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 | 4 -5 februarie 2021 |
| 16. | Directorii unităților de învățământ | Analizarea cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 27 alin. (1) și (2) din Metodologie în consiliile de administrație ale unităților de învățământ și comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice titulare pentru transfer; | 8 februarie 2021 |
| 17. | Directorii unităților de învățământ | Transmiterea prin e-mail(în format editabil) și în format scanat (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei **unitate_transfer_2021.xls** și copia, conform cu originalul, a cererilor cadrelor didactice titulare, copia după decizia IȘJ privind repartizarea în anul școlar 2020-2021, documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, documentele | 8 februarie 2021, până la ora 15.00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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.<br><br>Documentele solicitate vor fi trimise pe adresa de email kissevaildiko@isj.educv.ro | |
| 18. | Directorii unităților de învățământ | 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 și comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru întregirea normei didactice, 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 | 9 - 10 februarie 2021 |
| 19. | Directorii unităților de învățământ | Transmiterea prin e-mail (în format editabil) și în format scanat (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei **unitate_intregire_2021.xls (pt. cadrele didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului),** 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.<br><br>Transmiterea prin e-mail(în format editabil) și în format scanat (înregistrat, semnat și ștampilat) la ISJ a machetei **unitate_completare_la_niv_unitate_2021.xls (pt. cadrele didactice debutante și angajate pe perioada de viabilitate a postului),** copia, conform cu originalul, a cererilor cadrelor didactice titulare (în cazul completărilor în consorții școlare și în unități din localitate se depun și copiile documentelor prevăzute în cerere) și acordul/refuzul CA al unității de învățământ.<br><br>Documentele solicitate vor fi trimise pe adresa de email kissevaildiko@isj.educv.ro | 9 - 10 februarie 2021, până la ora 15.00 |
| | Cadrele didactice<br><br>Secretariatul IȘJ | Înregistrarea electronică a contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de întregire/completare de normă la nivelul unităților de învățământ.<br>La cerere care se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa office@isj.educv.ro | 10 - 11 februarie 2021, până la ora 15.00 |
| 20. | CA al IȘJ Covasna | Analizarea contestațiilor și stabilirea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar a listei finale a cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 27 alin.(2) din Metodologie pentru care se acordă transferul și a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se acordă întregirea/completarea normei didactice de predare | 12 februarie 2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21. | 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.<br>CA al unității de învățământ aprobă proiectul de încadrare și stabilește viabilitatea posturilor vacante, conform Art. 30 din Metodologie | până la 9 februarie 2021 |
| 22. | Directorii unităților de învățământ | Transmiterea prin e-mail, pentru analizare și corectare la ISJ a machetei **unitate_proiect de incadrare_2021-2022.xls** | cu trei zile lucrătoare înaintea programării |
| 23. | Directorii unităților de învățământ, Comisia de mobilitate | Depunerea proiectelor de încadrare la IȘJ, în format A3, în original (înregistrat, semnat și ștampilat).<br>**Directorii vor avea asupra lor în format electronic Schema orară și Proiectul de încadrare, precum și ștampila unității, în vederea corectării greșelilor la sediul IȘJ.** | conform programării, în perioada 5 -11 februarie 2021 |
| 24. | 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. | 12 - 17 februarie 2021 |
| 22. | CA al IȘJ Covasna | **Avizarea** proiectelor de încadrare și a ofertei de posturi pentru anul școlar 2021-2022 în Consiliului de Administrație al ISJ Covasna. | până la 17 februarie 2021 |
| 23. | 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 18 februarie 2021 |
| 24. | Inspector școlar general | Emiterea deciziilor de transfer/întregire a normei didactice și a completării normei didactice la nivelul unității de învățământ. | 8 – 15 februarie 2021 |
| 25 | Insp.MRU | Inspectoratul școlar întocmește lista tuturor posturilor transmise de unitățile de învățământ și o publică | 18 februarie 2021 |
| **26** | **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** |

**Inspector școlar general,**
prof. KISS IMRE

**Inspector școlar general adjunct,**
prof. BOBEȘ LUMINIȚA ELENA

**Inspector școlar pentru managementul resurselor umane,**
prof. KISS ÉVA ILDIKÓ