INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRELUNGIREA DURATEI CONTRACTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE CARE AU OBȚINUT MEDIA DE REPARTIZARE MINIMUM 5 (CINCI) LA CONCURSURILE NAȚIONALE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, SESIUNILE 2020, 2019, RESPECTIV 2020, 2019, 2018 ȘI/SAU 2017 PENTRU ÎNVĂȚĂTORI/INSTITUTORI/PROFESORI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

COD: PO – 03 – 20

Ediția II

Revizia 0

Str. Victor Babeș nr. 15/C, 520004,
Sfântu Gheorghe
Tel: +40 267 314 782

Fax: +40 267 351 482,
Email: office@isj.educv.ro
Web: http://isj.educv.ro

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

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/ Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar	15.03.2021	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar / Vicepreședintele comisiei județene	15.03.2021	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	15.03.2021	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	15.03.2021	

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 ediției
2.1.	Ediția 1			28.05.2020
2.2.	Revizia nr. 1			
2.3.	Revizia nr. 2			
2.4.	Ediția II			15.03.2021

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Președinte Comisie județeană	Bobeș Luminița Elena	15.03.2021	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	15.03.2021	
		2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.3.	Evidență	3	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai Sebastian	15.03.2021	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	15.03.2021	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de prelungire a duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2021-2022, pentru cadrele didactice, în baza mediei de repartizare/notei minimum 5 (cinci) obținute la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunile 2020, 2019, respectiv 2020, 2019, 2018 și/sau 2017 pentru învățători/institutori/profesori pentru învățământ primar, iar ulterior nu au obținut note sub 5(cinci) la probă scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului solicitat.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea prelungirii duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2021-2022, pentru cadrele didactice care au obținut nota/media de repartizare minimum 5 (cinci) la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunile 2020, 2019, respectiv 2020, 2019, 2018 și/sau 2017 pentru învățători/institutori/profesori pentru învățământ primar, iar ulterior nu au obținut note sub 5(cinci) la probă scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului solicitat.

6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr.5991/11.11.2020 cu modificările și completările ulterioare – Art.4 -5, Art.87, art.106, art.108, art.110, art.113, art.115;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2021,aprobat prin OMEC 3229/2021 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3374/2020;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural
2	Procedură operațională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învățământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2021-2022 și având în vedere prevederile art.38 din OU nr.114/2018;

5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr.5991/11.11.2020, cu modificările şi completările ulterioare
6.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, precum şi disciplinele pentru examenul naţional de definitivare în învăţământ şi Anexele Centralizatorului în vigoare;
7.	Probe orale	O probă eliminatorie de cunoaştere a limbii moderne/minorităţii/române în care urmează să se facă predarea, necesară pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clase/grupe speciale de limbi străine cu program intensiv şi/sau bilingv sau clase/grupe cu predare în limba română sau maghiară
8.	Avize şi atestate suplimentare	Documente justificative necesare pentru ocuparea unor posturi didactice

Abrevierea	Termenul abreviat
MEC	Ministerul Educaţiei şi Cercetării
ISJ	Inspectoratul Şcolar Judeţean
CA	Consiliu de Administraţie
MRU	Managementul Resurselor Umane

8. Descrierea procedurii operaţionale

8.1. Generalităţi

Norma didactică: de predare-învăţare, de instruire practică şi de evaluare curentă a preşcolarilor şi a elevilor în clasă este **constituită în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră**, conform art. 262 alin. (3-5) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învăţământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor în profilul postului didactic stabilit conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dobândidte prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul şcolilor de maiştri, universitare sau postuniversitare înscrise pe diplomele/actele de studii prevăzute la art. 7 alin. (3) din Metodologie sau ore conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră..

În baza prevederilor art. 244 alin. (5) lit. d) din Legea nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare, la constituirea normei didactice de predare pentru absolvenţii învăţământului superior se iau în considerare şi:

a) programele de conversie a cadrelor didactice din învăţământul preuniversitar care asigură dobândirea de noi competenţe pentru noi specializări şi/sau ocuparea de noi funcţii didactice, altele decât cele ocupate în baza formării iniţiale cu durata de minimum un an şi jumătate sau cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului solicitat, denumite în continuare programe de conversie profesională;

b) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obţinută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată;

c) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obţinută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de licenţă şi masterat necesare pentru ocuparea de posturi didactice/catedre de nivel liceal/postliceal.

Diplomele care atestă titlul ştiinţific de doctor şi certificatele de absolvire a cursurilor de perfecţionare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice de predare în învăţământul preuniversitar.

Prelungirea contractului individual de muncă: Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate **după etapa de detașare la cerere prin concurs specific** se ocupă de cadrele didactice calificate, angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată care beneficiază de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2021 - 2022, în baza notei/mediei de repartizare minimum 5 (cinci) obținute la concursurile naționale, sesiunile 2020, 2019, respectiv 2020, 2019, 2018 și/sau 2017 pentru învățători/institutori/profesori pentru învățământ primar, iar ulterior nu au obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e), care respectă cumulativ și celelalte condiții prevăzute la art. 4 alin. (15) și (18) din Metodologie, respectiv la art. 4 alin. (16) și (18) din Metodologie pentru învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar, cu acordul consiliilor de administrație ale unităților de învățământ/CMBRAE/CJRAE, după caz.

Cadrele didactice calificate, angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, care au obținut nota/media de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9) din Metodologie, după caz, **în specialitatea postului** la concursurile naționale, sesiunile 2020 și/sau 2019, au acordul/acordul de principiu al consiliului de administrație/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ, **au calificativul/calificativele „Foarte bine" și mai au cel puțin jumătate de normă didactică de predare în specialitatea postului, constituită în unitățile de învățământ la care sunt încadrate în anul școlar 2020-2021**, pot solicita prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2021-2022. La disciplina educație tehnologică pot beneficia de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată, în anul școlar 2021-2022, doar cadrele didactice cu specializarea educație tehnologică. În vederea obținerii prelungirii duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată se aplică procedura prevăzută la art.4, alin. (13) din Metodolgie.

Învățătorul, profesorul pentru învățământ primar sau institutorul calificat din învățământul primar, angajat pe perioadă determinată, începând cu data de 1 septembrie 2017 sau 2018, încadrat la clasa pregătitoare sau la clasa I, în baza rezultatului obținut la concursul național, sesiunea 2017 sau 2018, și care în perioada 1 septembrie 2017-31 august 2021 sau în perioada 1 septembrie 2018-31 august 2021 a predat, prin continuitate, la aceeași clasă de elevi, poate beneficia de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2021-2022, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.4, alin. (15) din Medologie, pentru finalizarea ciclului primar la aceeași clasă de elevi.

În această etapă consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CMBRAE/CJRAE emit și **acorduri de principiu** pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2021-2022, pentru posturile didactice/catedrele care se pot vacanta ulterior, care respectă cumulativ celelalte condiții prevăzute anterior. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ/CMBRAE/CJRAE, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la comunicarea acesteia. Contestația se soluționează conform prevederilor art.4, alin(20) din Metodologie.

Dacă două sau mai multe cadre didactice solicită continuitate pentru detașare la cerere/prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată pe același post didactic/aceeași catedră, prioritate la ocuparea postului didactic/catedrei vacante/rezervate au, în ordine:

a) cadrele didactice cuprinse în programe recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării, prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate;
b) cadrele didactice cu domiciliul în localitatea în care se află postul didactic/catedra solicitat(ă);
c) cadrele didactice cu cea mai mare medie de repartizare obținută la ultimul concurs național la care au participat;
d) cadrele didactice care au dobândit gradul didactic I;
e) cadrele didactice care au dobândit gradul didactic II;
f) cadrele didactice care au dobândit definitivarea în învățământ;

g) cadrele didactice cu punctajul cel mai mare obţinut prin aplicarea criteriilor şi punctajelor din anexa nr. 2, precum şi alte criterii stabilite la nivelul unităţilor de învăţământ.

Cadrele didactice care obţin acordul/acordul de principiu pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată/continuitate pentru detaşare la cerere în anul şcolar 2021-2022 îşi actualizează dosarul personal la inspectoratul şcolar, conform Calendarului. Cadrele didactice care solicită continuitate pentru detaşare la cerere sau prelungirea contractului individual de muncă în baza rezultatelor obţinute la concursurile naţionale din 2020, 2019, 2018 sau 2017 pot fi repartizate pe posturi/catedre numai în condiţiile în care nu au obţinut notă sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoare.

Avize şi atestate suplimentare: Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care necesită atestate şi avize suplimentare, începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, solicitanţii, inclusiv cadrele didactice titulare, trebuie să prezinte în perioadele de înscriere şi de verificare a dosarelor/validare a fişelor de înscriere la aceste etape conform Calendarului mobilităţii personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar pentru anul şcolar 2021-2022, denumit în continuare Calendar, avizele, atestatele şi documentele justificative necesare, după cum urmează:

a) avizele eliberate de federaţiile, asociaţiile, centrele care organizează alternative educaţionale în România, precum şi documentele care atestă parcurgerea modulelor de pedagogie specifică, eliberate de federaţiile, asociaţiile, centrele care organizează alternative educaţionale în România: Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc., pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învăţământul alternativ;

b) avizele eliberate de cultele recunoscute oficial de stat, pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de religie, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

c) avizul Inspectoratului General al Poliţiei (IGP)/Autorităţii Rutiere Române (ARR), pentru ocuparea catedrelor de pregătire/instruire practică din domeniul „Transporturi/Conducerea autovehiculelor";

d) avizul cultului sau avizul special al cultului recunoscut oficial de stat, în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educaţiei şi Cercetării, pentru ocuparea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din cadrul seminariilor/liceelor vocaţionale teologice şi a posturilor didactice/catedrelor constituite din discipline teologice de specialitate, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

e) avizul Ministerului Apărării Naţionale, avizul Ministerului Afacerilor Interne sau avizul Ministerului Justiţiei, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la liceele militare, din unităţile de învăţământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informaţii, de ordine publică şi de securitate naţională şi din unităţile de învăţământ subordonate Ministerului Justiţiei, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

f) acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, avizat de inspectorul şcolar care coordonează activitatea liceelor pedagogice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educator-puericultor, educatoare sau învăţător, constituite din disciplinele care se regăsesc în anexa nr. 2 la Regulamentul-cadru pentru organizarea şi funcţionarea învăţământului pedagogice în sistemul de învăţământ preuniversitar, aprobat prin ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. 4812/2020, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

g) documente justificative privind îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 9 alin. (17) din Metodologie pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învăţământul special;

h) avizul eliberat de conducerea unităţilor de învăţământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unităţile de învăţământ particular care necesită aviz, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat.

În etapa de întregire a normei didactice de predare atestatele/avizele suplimentare sunt prezentate doar pentru ocuparea unor ore la discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare. În mod excepțional, avizele eliberate de conducerile unităților de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ particular, pot fi prezentate și în timpul ședințelor de repartizare. În situația în care doi sau mai mulți candidați obțin un aviz pentru același post didactic/aceeași catedră, ocuparea postului didactic/catedrei se realizează în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor/punctajelor.

Copie de pe Registru: La toate etapele de mobilitate a personalului didactic de predare care presupun **încheierea unui nou contract individual de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată** la nivelul unei unități de învățământ se impune obligatoriu verificarea cadrelor didactice/candidaților care s-au la aceste etape în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, denumit în continuare Registru.

În vederea efectuării verificărilor, inspectoratele școlare solicită inspectoratelor de poliție județene/Direcției Generale de Poliție a Municipiului București extrasul de pe cazierul judiciar, respectiv copie de pe Registru, în conformitate cu prevederile art. 20 alin. (7) din Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art. 18 alin. (3) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare.

Cadrele didactice/candidații își dau consimțământul expres/acordul pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv a copiei de pe Registru de către inspectoratul școlar prin semnarea cererilor-tip de înscriere la etapele de mobilitate, conform anexei nr. 14 la Metodologie.

Solicitările inspectoratelor școlare se transmit imediat după finalizarea înscrierii candrelor didactice/candidaților la etapele de mobilitate respective, astfel încât documentele solicitate să fie furnizate cel târziu până la data organizării și desfășurării ședințelor de repatizare sau atribuirii posturilor didactice/catedrelor în regim de plata cu ora, iar în cazul concursului național până la data afișării rezultatelor la probele practice/orale și inspecțiile speciale la clasă.

În situația în care în urma verificărilor extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv a copiei de pe Registru se constată faptul că un cadru didactic/candidat are antecedente penale pentru infracțiuni contra persoanei săvârșite cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei sau este înscris în Registru acesta pierde dreptul de a participa la ședințele de repartizare sau de a fi încadrat în regim de plata cu ora, iar în cazul concursului național pierde dreptul de a participa la proba scrisă.

8.2. Încărcarea dosarelor de înscriere

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

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

Cadrele didactice/candidații care au depus dosare de înscriere la etapele de mobilitate a personalului didactic de predare în învățământul preuniversitar în ultimii 3 ani depun/transmit pentru înscrierea la aceste etape, la inspectoratul școlar/centrul de înscriere cererea-tip însoțită doar de documente în completarea celor depuse în anii anteriori, dacă este cazul.

8.3. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2021-2022, pentru cadrele didactice care au obținut nota/media de repartizare minimum 5 (cinci) la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice, sesiunea 2020, 2019, respectiv 2020, 2019, 2018 și/sau 2017 pentru învățători/institutori/ profesori pentru învățământ primar;

8.4. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.4. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directori și secretariatele unităților de învățământ	Depunerea și înregistrarea cererilor la secretariatele unităților de învățământ, a cererilor personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, în vederea prelungirii duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2021-2022, conform prevederilor art. 63 și 87 din Metodologie	14-20 aprilie 2021
2.	Directori și consiliile de administrație ale unităților de învățământ	Discutarea și analizarea de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a cererilor depuse	până la 21 aprilie – 6 mai 2021
3.	Comisia de mobilitate a inspectoratului școlar	Reactualizarea electronică a dosarelor personale, la inspectoratele școlare, a cadrelor didactice care au primit acordul de principiu privind prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2021-2022. Linkul de acces se va afișa pe situl ISJ Covasna, secțiunea Titularizare. În fiecare zi se va afișa pe site-ul inspectoratului lista dosarelor încărcate, precum și numărul de înregistrare a acestora.	11 – 17 mai 2021, până la ora 15.00
4.	Comisia de mobilitate a inspectoratului școlar	Verificarea și avizarea dosarelor cadrelor didactice de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar	12 - 18 mai 2021
5.	*Notă. În mod excepțional, cadrele didactice care au primit acorduri de principiu sau nu au depus cereri de prelungire a duratei contractelor individuale de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2021-2022, în perioada 11-17 mai 2021, mai pot depune cereri la inspectoratele școlare în perioada 18-19 august 2021.*		
6.	Comisia de mobilitate a inspectoratului școlar	Repartizarea cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile privind prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2021-2022, conform art. 63 și 87 din Metodologie și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate	26 august 2021

9. Responsabilități și răspunderi

Directorul unității de învățământ are responsabilitatea de a:

- ✓ aduce la cunoștința cadrelor didactice prevederile din procedura actuală;
- ✓ elabora documentele solicitate de cadrele didactice care participă la această etapă;
- ✓ trimite documentația solicitată la termenul stabilit în procedură la IȘJ Covasna;
- ✓ emite acordul de principiu/refuzul motivat cadrelor didactice care au solicitat prelungirea contractului individual de muncă;

Cadrele didactice titulare/angajate care participă la această etapă au responsabilitatea de a:

- ✓ studia și respecta procedura de organizare a etapei;
- ✓ întocmi dosarele de înscriere conform cerințelor și a încărca pe platforma stabilită de comisia județeană de mobilitate în perioada prevăzută și în modul stabilit;

Consiliul de administrație al unității are responsabilitatea de a

- ✓ selecta și valida cadrele didactice pentru care se acordă acordul de principiu pentru prelungirea contractului individual de muncă;
- ✓ soluționa contestațiile depuse la acordurile de principiu pentru prelungirea contractului individual de muncă, emise de directorii unităților de învățământ,

Comisia județeană de mobilitate al inspectoratului școlar are responsabilitatea de a:

- ✓ verifica și a aviza dosarele de înscriere;

Inspectorul școlar general are responsabilitatea de a emite deciziile de prelungire a contractului individual de muncă.

10. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	28.05.2020					
10.2.	Ediția 2	15.03.2021					

11. Formular analiză procedură

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

12. Lista de difuzare a procedurii

	Compartiment	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeş Luminiţa Elena		Preşedinte Comisie judeţeană		15.03.2021	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		15.03.2021	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		15.03.2021	

13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Cerere pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul şcolar 2021-2022
2. Anexa 2 – Model cerere unitate
3. Anexa 3 – Model adresă de înştiinţare a inspectoratului şcolar referitor la acordurile de principiu emise pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă în anul şcolar 2021-2022
4. Anexa 3 – Acord de principiu

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea şi elaborarea ediţiei/ reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia/revizia procedurii operaţionale	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referinţă	3
7	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	3 - 4
8	Descrierea procedurii operaţionale	4 - 8
9	Responsabilităţi şi răspunderi	9
10	Formular evidenţă modificări	9
11	Formular analiză procedură	9
12	Lista de difuzare a procedurii	10
13	Anexe/formulare	10
14	Cuprins	10