INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND DETAȘAREA ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

COD: PO – 03 – 17

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 şi aprobarea ediţiei/a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/ Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector şcolar	12.04.2021	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Vicepreşedinte comisie judeţeană	12.04.2021	
1.3.	Avizat	Bobeş Luminița - Elena	Inspector şcolar general adjunct/ Preşedintele comisiei judeţene	12.04.2021	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector şcolar general	12.04.2021	

2. Situația ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

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			27.05.2020
2.2.	Ediția II			12.04.2021

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	12.04.2021	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	12.04.2021	
		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	12.04.2021	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	12.04.2021	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează detașarea în interesul învățământului pentru personalul didactic titular de predare, de conducere, de îndrumare și control pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea ocupării posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate.

6. Documente de referinţă aplicabile procedurii

- ✓ Legea educaţiei naţionale nr.1/2011 cu modificările şi completările ulterioare - Art. 92 alin (7), Art. 95 alin (1) lit. l),m), n), Art.120, Art.247, 248, 252, 262, 263;
- ✓ 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 – Art.4-5, Art.20. alin(3)-(7), Art.84-85, Art.86.alin(14)-(19);
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învăţământul preuniversitar, domeniile şi specializările absolvenţilor învăţământului liceal pedagogic, postliceal şi superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, precum şi disciplinele pentru examenul naţional de definitivare în învăţământ 2021, aprobat prin OMEC 3229/2021 şi Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3374/2020;
- ✓ Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – art.3, art. 52 alin. (1) lit. d);
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 905/2017 privind registrul general de evidenţă a salariaţilor, cu modificările ulterioare - art. 4 alin. (1) lit. d);

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/ sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procedural
2	Procedură operaţională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuţie	Un ansamblu de sarcini de acelaşi tip, necesare pentru realizarea unei anumite activităţi sau unei părţi a acesteia, care se execută periodic sau continuu şi care implică cunoştinţe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învăţământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de şcolarizare propuse pentru anul şcolar 2021-2022 şi 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.	Titular al sistemului naţional de învăţământ	Prin cadre didactice titulare în sistemul de învăţământ preuniversitar, în sensul Metodologiei, numite în continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;
7.	Cadre didactice debutante	Cadre didactice care nu au dobândit definitivarea în învăţământ repartizate pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare nedeterminată începând cu 1 septembrie 2012, care nu acumulează o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani, precum şi cadrele didactice care nu au dobândit definitivarea în învăţământ repartizate în sesiunile 2016, 2017 sau 2018 în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare;
8.	Detaşarea în interesul învăţământului	Repartizarea cadrelor didactice titulare/debutante pe un an şcolar pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unităţi de învăţământ, în aceeaşi funcţie didactică sau într-o altă funcţie didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanţă cu

		Centralizatorul, cu respectarea prevederilor Metodologiei, în baza cererii scrise formulate de unitatea de învățământ primitoare, pe postul didactic/catedra solicitat(ă) de unitatea de învățământ primitoare, cu acordul scris al persoanelor solicitate și cu avizul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrul didactic este titular.

Abrevierea	Termenul abreviat
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
CA	Consiliu de Administrație
MRU	Managementul Resurselor Umane

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Norma didactică: de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă este **constituită în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră**, conform art. 262 alin. (3-5) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor în profilul postului didactic stabilit conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dobândidte prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul școlilor de maiștri, 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 și completările ulterioare, la constituirea normei didactice de predare pentru absolvenții învățământului superior se iau în considerare și:

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

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

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

Diplomele care atestă titlul științific de doctor și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice de predare în învățământul preuniversitar.

Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate după derularea etapelor de mobilitate anterioare, precum și cele care devin rezervate în cadrul etapei de detașare în interesul învățământului, se ocupă de cadrele **didactice titulare** în învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(4) din Metodologie, cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5) din Metodologie, **prin detașare în interesul învățământului**.

Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar **se realizează în baza cererii scrise formulate de unitatea de învățământ primitoare**, pe un post didactic/o catedră vacant(ă)/rezervat(ă) existent(ă) sau care se poate vacanta ulterior la unitatea de învățământ primitoare până la data de 19 august 2021, **cu acordul scris al persoanelor solicitate,** conform anexei nr. 14 la Metodologie, **cu avizul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrul didactic este titular**. Personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar solicitat pentru detașare depune un acord la inspectoratul școlar și la unitatea de învățământ primitoare, însoțit de actele certificate pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ în care cadrul didactic solicitat pentru

detaşare şi-a desfăşurat activitatea, însoţit de o copie a documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră şi de avizul consiliului/consiliilor de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ la care cadrul didactic este titular. Profesorii consilieri în centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică/profesorii logopezi din cabinetele interşcolare se adresează CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv.

Cadrele didactice titulare în învăţământul preuniversitar, solicitate pentru detaşare în interesul învăţământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate care necesită **atestate/avize suplimentare**, trebuie să posede atestatele/avizele necesare, la data depunerii acordului pentru detaşare în interesul învăţământului la inspectoratul şcolar şi la unitatea de învăţământ primitoare, conform Calendarului. Cadrele didactice titulare în învăţământul preuniversitar, solicitate pentru detaşare în interesul învăţământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate care necesită probă practică/orală, trebuie să promoveze aceste probe conform prevederilor art. 4 alin.(4)-(6) şi alin. (8) din Metodologie.

Detaşarea în interesul învăţământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate se dispune prin decizie a inspectorului şcolar general, după aprobarea în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ primitoare/CJRAE/CMBRAE, cu avizul consiliului/consiliilor de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ la care cadrul didactic este titular. Detaşarea în interesul învăţământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate se poate realiza pentru o perioadă de **cel mult 5 (cinci) ani şcolari consecutivi.** Persoana îndreptăţită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ primitoare, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unităţii de învăţământ, în termen de 24 de ore de la comunicarea acesteia. Contestaţia se soluţionează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

Detaşarea în interesul învăţământului a personalului didactic de predare titular în învăţământul preuniversitar de stat în unităţi de învăţământ de pe lângă ambasade/consulate sau în alte unităţi de învăţământ care nu sunt incluse în reţeaua şcolară a unităţilor de învăţământ se dispune prin decizie a inspectorului şcolar general, la solicitarea conducerii unităţii de învăţământ primitoare, cu avizul Ministerului Educaţiei şi Cercetării.

Cadrele didactice titulare în învăţământul preuniversitar a căror restrângere de activitate nu a fost soluţionată se detaşează în interesul învăţământului pentru restrângere de activitate nesoluţionată pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate, în şedinţă de repartizare organizată de comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de mobilitate, în perioada prevăzută în Calendar.

Obligaţia de predare pentru personalul didactic detaşat în funcţii de conducere din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, respectiv în funcţii de îndrumare şi control din inspectoratele şcolare, se stabileşte în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar, cu respectarea strictă a Normelor metodologice aprobate prin ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 4865/2011, cu modificările şi completările ulterioare şi se precizează în decizia de detaşare în interesul învăţământului.

În situaţia în care cadrele didactice care au ocupat, prin concurs, funcţii de director sau de director adjunct în alte unităţi de învăţământ decât cele în care sunt titulare nu au posibilitatea de a efectua obligaţia de predare în unităţile de învăţământ în care acestea sunt titulare, comisia de mobilitate a personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului şcolar identifică posturile didactice/catedrele incomplete care pot asigura efectuarea de către acestea a obligaţiei de predare în unităţile de învăţământ în care au ocupat funcţii de director sau de director adjunct sau în unităţi de învăţământ apropiate şi va publica aceste posturi cu menţiunea "Post pentru stabilirea obligaţiei de predare director/director adjunct". În etapa de detaşare în interesul învăţământului, în perioada prevăzută de Calendar, inspectorul şcolar general emite decizia de detaşare în interesul învăţământului a cadrelor didactice respective pe aceste posturi didactice/catedre incomplete.

Procedura de la Art.20, alin. (3) din Metodologie se aplică şi în cazul cadrelor didactice titulare pe posturi de institutor/profesor pentru învăţământul primar sau preşcolar care au ocupat, prin concurs, funcţii de director sau de director adjunct în unitatea de învăţământ în care sunt titulare sau în alte unităţi de învăţământ decât cele în care sunt titulare, în vederea asigurării acestora a obligaţiei de predare.

Numărul de ore/săptămână aferente catedrelor incomplete stabilite la Art. 20 alin. (3) şi (4) din Metodologie se stabileşte cu respectarea strictă a Normelor metodologice pentru stabilirea obligaţiei didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele şcolare, unităţile de învăţământ, unităţile conexe, precum şi a personalului de îndrumare şi control din inspectoratele şcolare şi a personalului didactic din casele corpului didactic, aprobate prin ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 4865/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Detașarea cadrelor didactice titulare poate fi soluționată pe catedre în componența cărora intră și ore din propria normă.

Un cadru didactic titular poate beneficia de **detașare în interesul învățământului și la cerere pe posturi didactice/catedre cel mult 10 (zece) ani școlari consecutivi**, cu respectarea prevederilor art.86 alin. (12) și art. 84 alin. (4) din Metodologie.

Detașarea personalului didactic de predare titular se realizează ținând seama de prevederile art. 247, art. 248, art. 262 și art. 263, alin. (1)-(10) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, de condițiile prevăzute în prezenta Metodologie și de principiile fundamentale prevăzute la art. 3 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Detașarea personalului didactic de predare titular se realizează pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică, cu respectarea prevederilor Metodologiei, potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul.

Cadrul didactic titular într-o unitate de învățământ preuniversitar, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări, poate solicita, prin detașare, ocuparea unui/unei post didactic/catedre vacant(e)/rezervat(e) sau trecerea într-o altă funcție didactică, în concordanță cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului, în aceeași unitate de învățământ sau în alte unități de învățământ.

Decizia de repartizare prin detașare în interesul învățământului sau la cerere se emite de către inspectorul școlar general al inspectoratului școlar în a cărui rază teritorială își are sediul unitatea de învățământ la care cadrul didactic se detașează. În cazul detașării în interesul învățământului sau la cerere de pe un post didactic/catedră vacant (ă)/rezervat(ă) dintr-un județ în altul, un exemplar al deciziei de repartizare prin detașare se comunică unității de învățământ la care cadrul didactic se detașează, iar un alt exemplar al deciziei se comunică inspectoratului școlar pe raza căruia își are sediul unitatea de învățământ la care cadrul didactic detașat este titular, care are obligația de a-l transmite unității de învățământ la care cadrul didactic detașat este titular. În cazul detașării la cerere de pe un post didactic/catedră vacant(ă)/rezervat(ă) în cadrul aceluiași județ/municipiului București, un exemplar al deciziei de repartizare prin detașare se comunică unității de învățământ la care cadrul didactic este titular, iar un alt exemplar al deciziei se comunică unității de învățământ la care cadrul didactic se detașează.

În baza deciziei de repartizare prin detașare în interesul învățământului sau la cerere, unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular **dispune suspendarea contractului individual de muncă**, potrivit art. 52 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectând, în același timp, prevederile art. 4 alin. (1) lit. d) din Hotărârea de Guvern nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările ulterioare, iar unitatea de învățământ primitoare emite decizie de încadrare prin detașare la cerere, **fără a se încheia un alt contract individual de muncă pentru cadrul didactic detașat.**

În situații temeinic justificate, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ în care un cadru didactic este detașat, conducerea respectivei unități de învățământ poate solicita inspectoratului școlar încetarea detașării și revenirea cadrului didactic pe postul/catedra de la unitatea de învățământ la care este titular.

Probă orală*: Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare, transferul pentru restrângere de activitate, pretransferul consimțit între unitățile de învățământ sau la cerere, după caz, sau prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific **pe posturi didactice**/catedre vacante/rezervate la clase/grupe **cu predare în limbile minorităților naționale susțin o probă orală de cunoaștere a limbii minorității în care urmează să se facă predarea.**

Fac excepție cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) din Metodologie/angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea sau care au efectuat studiile în limba minorității în care urmează să se facă predarea, respectiv cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detașare la cerere, conform Metodologii.

Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte state sau în România în limbile minorităților naționale și care solicită completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată sau nedeterminată, transferul pentru restrângere de activitate, pretransferul consimțit între unitățile de învățământ sau la cerere, după

caz, ori prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific **pe posturi didactice**/catedre vacante/rezervate la clase/grupe **cu predare în limba română susțin proba orală de cunoaștere a limbii române.**

Fac excepție cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice pe a căror diplomă de studii este înscrisă specializarea „Limba română" sau „Limba și literatura română", precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte țări în limba română.

Probele orale se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 la Metodologie și se evaluează prin calificative „Admis/Respins". La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, nota/calificativul stabilite de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul școlar eliberează adeverințe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul școlar general și de președintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale.

Probă practică*: Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare, transferul pentru restrângere de activitate, pretransferul consimțit între unitățile de învățământ sau la cerere, după caz, ori prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific pe un post didactic/ o catedră în unități de învățământ având **clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase/grupe de hipoacuzici și surzi, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, precum și în unități de învățământ având clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o probă practică în profilul postului didactic solicitat.** Fac excepție:

a) cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cele care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare;

b) cadrele didactice încadrate pe catedre de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul/detașarea/ modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre pe catedre similare de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, catedre care se ocupă în baza aceleiași probe scrise;

c) cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detașare la cerere, conform Metodologii.

Rezultatul probei practice în profilul postului se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexelor nr. 6-12 la Metodologie. La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, nota stabilită de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul școlar eliberează adeverințe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul școlar general și de președintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale.

**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, nu se susțin inspecții speciale la clasă/probe practice. În aceste situații se susțin probe orale, precum și proba practică pentru ocuparea de posturi didactice/catedre în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv evaluate prin calificative „Admis/Respins", conform anexei nr. 4 și se suspendă aplicarea prevederilor anexelor 5-12 și 17 la Metodologie.*

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

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

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

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

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

e) avizul Ministerului Apărării Naționale, avizul Ministerului Afacerilor Interne sau avizul Ministerului Justiției, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la liceele militare, din unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informații, de ordine publică și de securitate națională și din unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

f) acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceelor pedagogice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educator-puericultor, educatoare sau învățător, constituite din disciplinele care se regăsesc în anexa nr. 2 la Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogice în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4812/2020, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

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

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

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.

8.2. Încărcarea dosarelor de înscriere

Dosarele de detașare la cerere 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.

8.3. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar;

8.4. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.5 . Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităților de învățământ	Solictarea, în scris, a cadrelor didactice titulare în vederea detașării în interesul învățământului pe posture vacante/rezervate publicate sau care vor fi rezervate ulterior	până la 10 mai 2021
2.	Secretariatele unităților de învățământ	Înregistrarea acordurilor pentru detașare în interesul învățământului, la unitățile de învățământ	11 – 17 mai 2021
3.	Comisia județeană de mobilitate	Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului	24 mai – 4 iunie 2021
4.	CA al unităților de învățământ	Discutarea și soluționarea propunerilor pentru detașare în interesul învățământului în consiliile de administrație ale unităților de învățământ	Până la 8 iunie 2021
5.	Directorii unităților de învățământ, Secretariatul IȘJ Covasna	Transmiterea electronică a listei cadrelor didactice titulare pentru care s-a propus detașarea în interesul învățământului pe adresa de email: kissevaildiko@isj.educv.ro, și încărcarea acordurilor și a documentelor prevăzute în acord, pe o platformă a inspectoratului școlar (care se va specifica ulterior)	Până la 11 iunie 2021
6.	Comisia de mobilitate județeană	Ocuparea posturilor didactice, rămase vacante/rezervate, de către cadrele didactice care beneficiază de prelungirea contractului individual de muncă pe perioadă determinată conform prevederilor art. 63 din Metodologie, precum și de către cadrele didactice titulare pentru care s-a propus detașarea în interesul învățământului, în anul școlar 2021-2022 și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate;	20 august 2021
1-6	*Directorii, CA, secretariatele unităților de învățământ și comisia de mobilitate județeană, secretariatul IȘJ Covasna*	*În perioada 6-10 septembrie 2021 se pot efectua detașări în interesul învățământului, conform prevederilor art.84 alin. (1)-(5) din Metodologie, pentru cadrele didactice* ***titulare anterior concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2021****, precum și pentru cadrele didactice debutante din învățământul preuniversitar de stat și particular prevăzute la art. 21 alin. (4) lit. a) și (6), care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2021.*	*6 – 10 septembrie 2021*

9. Responsabilități și răspunderi

Directorul unității de învățământ are responsabilitatea de a:

✓ înainta cadrelor didactice titulare solicitate pentru detașare în interesul învățământului adresele de solicitare;

✓ 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 detașare în interesul învățământului în urma deciziei consiliului de administrație;

Cadrele didactice titulare 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:

✓ discuta și soluționa propunerile pentru detașare în interesul învățământului;

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

✓ organiza probele practice și probele orale de limbă pentru cadrele didactice care solicită aceste probe;

Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane are responsabilitatea de a:

✓ afișa rezultatele probelor practice/orale;

✓ afișa punctajele cadrelor didactice obținute prin evaluarea dosarelor;

Inspectorul școlar general are responsabilitatea de a emite deciziile de detașare.

10. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	27.05.2020	nr. 1		8	legislație	
10.2.	Ediția 2	12.04.2021				legislație	

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 și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura

12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena		Președinte Comisie județeană		12.04.2021	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		12.04.2021	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		12.04.2021	

13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Model de cerere scrisă formulată de unitatea de învățământ primitoare pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2021-2022
2. Anexa 2 – Acordul pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2021-2022
3. Anexa 3 – Model Cerere pentru participare la probă orală/practică
4. Anexa 4 – Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la acordurile de principiu emise pentru detașarea în interesul învățământului
5. Anexa 5 – Adeverință statut post – vechime

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea și elaborarea ediției/ reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii	2
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3 - 4
8	Descrierea procedurii operaționale	4 - 9
9	Responsabilități și răspunderi	9 - 10
10	Formular evidență modificări	10
11	Formular analiză procedură	10
12	Lista de difuzare a procedurii	10
13	Anexe/formulare	11
14	Cuprins	11