INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND MODIFICAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ DIN DURATĂ DETERMINATĂ DE UN AN ÎN CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE DURATA DE VIABILITATE A POSTULUI/CATEDREI

COD: PO – 03 – 15

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	22.02.2021	
1.2.	Verificat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct	22.02.2021	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	22.02.2021	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	22.02.2021	

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 I			3.03.2020
2.4.	Ediția II			22.02.2021

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	22.02.2021	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	22.02.2021	
		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	22.02.2021	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	22.02.2021	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modalitatea de modificare a contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea modificării contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru cadrele didactice calificate în unitățile de învățământ în care sunt angajate în anul școlar 2020-2021, dacă acestea au promovat examenul de definitivare în învățământ și au obținut nota/media de cel puțin 7 la concursul național de ocupare a posturilor didactice.

6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare - Art. 93^1;
- ✓ 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.51-53; art.106, art.108, art.110, art.113, art.115;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ,aprobat prin OMEC 3092/2020 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3374/2020;
- ✓ Adresele de comunicare ale unităților de învățământ, către ISJ Covasna, prin care se transmit listele cu personalul didactic pentru care a fost aprobată modificarea contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, la nivelul unității;
- ✓ Machete ISJ Covasna dedicate acestei etape de mobilitate a personalului didactic;

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

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.

Modificarea contractului: Consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ pot hotărî modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, pentru cadrele didactice calificate, **dacă acestea au promovat examenul de definitivat şi concursul naţional de titularizare cu nota/media de repartizare cel puţin 7 (şapte)**, conform art. 64 alin. (8) din Metodologie, în condiţiile Legii nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare şi dacă postul este vacant.

De prevederile aliniatului anterior **pot beneficia şi cadrele didactice debutante care sunt înscrise şi promovează examenul naţional pentru dobândirea definitivării în învăţământ, sesiunea 2021.**

Modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, pentru cadrele didactice calificate se realizează prin decizia inspectorului şcolar general, în baza hotărârii consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ.

Un cadru didactic calificat angajat pe un post didactic/o catedră vacant(ă) cu contract individual de muncă pe perioadă determinată de un an **care participă şi la concursul naţional, sesiunea 2021**, la disciplina corespunzătoare postului didactic/catedrei pe care este încadrat în anul şcolar curent poate beneficia de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei în condiţiile Metodologiei, **dacă obţine minimum nota 5 (cinci) la proba scrisă a concursului**.

Beneficiază de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei **cadrul didactic calificat angajat pe un post didactic/o catedră vacant(ă) cu contract individual de muncă pe perioadă determinată de un an, încheiat până cel târziu la data începerii cursurilor,** care a dobândit definitivarea în învăţământ şi care a obţinut cel puţin nota sau media de repartizare 7 (şapte) **în specialitatea postului didactic**/catedrei ocupat(e) la un concurs naţional, conform art. 64 alin.(8) din Metodologie, în condiţiile Legii nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare. Cadrul didactic calificat angajat pe un post didactic/o catedră vacant(ă) cu contract individual de muncă pe perioadă determinată de un an, care a dobândit definitivarea în învăţământ şi a obţinut cel puţin nota sau media de repartizare 7 (şapte), conform art. 64 alin. (8) din Metodologie, la mai multe concursuri naţionale, beneficiază de modificarea duratei contractului individual de muncă în baza celei mai mari note/medii de repartizare obţinute în specialitatea postului didactic/catedrei ocupat(e), cu respectarea cumulativă a condiţiilor generale şi specifice din Metodologie, dacă la ultimul concurs naţional la care a participat nu a obţinut notă sub 5 (cinci) la proba scrisă în specialitatea postului didactic/catedrei ocupat (e).

Pot beneficia de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cadrele didactice calificate care îndeplinesc condiţiile menţionate **precum şi următoarele condiţii specifice**:

a) posturile didactice/catedrele pe care sunt încadrate în anul şcolar curent nu au fost ocupate în etapele anterioare ale mobilităţii personalului didactic de predare, sunt constituite sau se pot constitui în una sau mai multe unităţi de învăţământ cu personalitate juridică sau din una sau mai multe discipline, conform art.52 alin. (6) din Metodologie, şi sunt complete;

b) respectă condiţiile de ocupare a postului didactic/catedrei conform Metodologiei;

c) deţin avizele şi atestatele necesare pentru ocuparea postului didactic/catedrei conform Metodologiei;

d) au obţinut calificativul „Foarte bine" în ultimii 2 (doi) ani şcolari încheiaţi şi calificativul parţial "Foarte bine" în anul şcolar în curs;

e) nu au fost sancţionate disciplinar în ultimii 2 (doi) ani şcolari încheiaţi şi nici pe parcursul anului şcolar în curs.

Prin excepţie de la prevederile art.52, alin. (3) lit. d) şi e) din Metodologie, cadrele didactice cu o vechime mai mică de 2 (doi) ani şcolari, trebuie să facă dovada că au obţinut calificativul "Foarte bine" şi că nu au fost sancţionate disciplinar pe întreaga perioadă de desfăşurare a activităţii.

Cadrul didactic calificat care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 52, alin. (1) şi (2) din Metodologie, precum şi condiţiile cumulative prevăzute la art.52, alin. (3) lit. d) şi e) din Metodologie şi ocupă un post didactic/o catedră care necesită **probe practice/orale** beneficiază de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, în unitatea/unităţile de învăţământ în care este încadrat în condiţiile în care a obţinut cel puţin nota 7 (şapte) la proba practică sau calificativul „Admis" la proba orală în oricare din etapele mobilităţii personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar.

Cadrele didactice calificate angajate pe perioadă determinată de un an care au norma didactică de predare stabilită conform prevederilor art. 262 alin. (3), **constituită din două sau mai multe discipline**, care nu se ocupă în baza aceleaşi probe scrise, în concordanţă cu specializările dobândite prin studii, potrivit Centralizatorului, pot beneficia de modificarea

duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, începând cu data de 1 septembrie 2021, în situația în care ponderea cea mai mare de ore din cadrul postului didactic/catedrei o are disciplina/o au disciplinele pentru care cadrul didactic a susținut proba scrisă sau disciplinele care constituie postul didactic/catedra au aceeași pondere, cu respectarea cumulativă a celorlalte condiții generale şi specifice.

În situația în care, la nivelul unității de învățământ, la o anumită specialitate, numărul cadrelor didactice, care pot beneficia de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, este mai mare decât numărul posturilor didactice/catedrelor vacante, **prioritate are**, în ordine:

a) cadrul didactic cu domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra, conform art. 1 alin. (2) din Metodologie.

b) cadrul didactic cu domiciliul cel mai apropiat de unitatea de învățământ.

În situația în care domiciliul nu conduce la departajare, atunci are prioritate cadrul didactic cu nota/media cea mai mare în baza căreia se realizează modificarea contractului individual de muncă, potrivit art. 1 alin. (2) din Metodologie . În cazul notelor/mediilor de repartizare egale, departajarea se realizează luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) gradul didactic;

b) nota/media cea mai mare obținută la gradul didactic sau la examenul de definitivare în învățământ;

c) media de departajare cea mai mare calculată conform anexei nr. 15 la Metodologie;

d) media cea mai mare obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media cea mai mare obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice.

Cadrele didactice care se încadrează în prevederile art.52, alin. (1)-(6) din Metodologie se adresează, în scris, consiliilor de administrație ale unităților de învățământ în care au încheiat contracte individuale de muncă pe perioadă determinată, prin depunerea unei cereri, în perioada prevăzută de Calendar. Consiliile de administrație ale unităților de învățământ analizează cererile depuse, verifică îndeplinirea condițiilor, aplică criteriile de departajare, dacă este cazul, conform Metodologiei, stabilesc lista cadrelor didactice propuse pentru emiterea deciziilor privind modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei şi comunică, în scris, cadrelor didactice solicitante motivele admiterii/respingerii cererii privind modificarea duratei contractului individual de muncă.

Cadrele didactice calificate care au promovat examenul național de definitivare în învățământ, încadrate pe perioadă determinată de un an pe posturi didactice/catedre constituite în două sau mai multe unități de învățământ pot beneficia de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, începând cu data de 1 septembrie 2021, în situaţia în care obţin acordul consiliilor unităţilor de învăţământ privind modificarea duratei contractului individual de muncă, astfel încât, începând cu data de 1 septembrie 2021, în unităţile de învăţământ în care este încadrat să i se poată constitui un post didactic/o catedră complet(ă).

Persoana nemulțumită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă adresată conducerii inspectoratului şcolar, în termen de 24 de ore de la comunicarea acesteia. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

Directorii unităților de învățământ înaintează inspectoratului şcolar lista cuprinzând cadrele didactice ale căror cereri au fost admise şi pentru care se propune emiterea deciziilor privind modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, precum şi lista cuprinzând cadrele didactice ale căror cereri au fost respinse, la care se anexează, în copie, cererile depuse de cadrele didactice însoţite de documentele menţionate în cerere, în vederea emiterii deciziilor. Comisia judeţeană de

mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește listele finale cuprinzând cadrele didactice pentru care se propune emiterea deciziilor privind modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei și le prezintă spre validare consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

În situația în care comisia județeană de mobilitate constată abateri de la prevederile Metodologiei, într-o unitate de învățământ, președintele comisiei solicită, în scris, directorului unității de învățământ respective revenirea asupra situației, cu reluarea procedurilor legale, în vederea remedierii abaterilor constatate de inspectoratul școlar. Listele finale, validate de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, se afișează la inspectoratul școlar la termenul prevăzut în Calendar și, în baza acestor liste, inspectorul școlar general emite deciziile privind modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5) din Metodologie.

În baza deciziei privind modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, emise de inspectorul școlar general, directorul/directorii unității/unităților de învățământ cu personalitate juridică încheie cu cadrul didactic respectiv, începând cu data de 1 septembrie 2021, actul/actele adițional(e) la contractul/contractele individual(e) de muncă pe durată determinată de un an școlar, urmând ca, pe durata de viabilitate a postului/catedrei, anual, să încheie câte un nou act adițional/noi acte adiționale, la contractul/contractele individual(e) de muncă pe durată determinată, de modificare a literei b) a capitolului C din contract cu mențiunea „Durata de viabilitate a postului didactic/catedrei".

Cadrele didactice debutante care au solicitat modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei și nu au promovat examenul național pentru dobândirea definitivării în învățământ, sesiunea 2021, rămân încadrate, în anul școlar 2021-2022, pe posturile didactice/catedrele solicitate prin prelungirea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, în baza deciziilor de repartizare emise de inspectorul școlar general, până la data de 30 august 2021.

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 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.

Cazier judiciar: Etapele de mobilitate a personalului didactic de predare în care este necesară analiza cazierului judiciar în vederea verificării îndeplinirii condiţiei de ocupare a posturilor didactice/catedrelor prevăzute la art. 234 alin. (3) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare sunt următoarele:

a) modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform prevederilor art. 93^1 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare;

b) concursul naţional/judeţean, respectiv testarea organizată la nivel judeţean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, sesiunea 2021;

c) repartizarea candidaţilor pe perioadă determinată în baza rezultatelor obţinute la concursurile naţionale, sesiunile 2020, 2019, 2018, 2017, 2016 sau 2015;

d) angajarea în regim de plata cu ora a personalului didactic asociat şi pensionat.

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 unităţi de învăţământ se impune obligatoriu verificarea cadrelor didactice/candidaţilor care s-au la aceste etape în Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, denumit în continuare Registru.

În vederea efectuării verificărilor, inspectoratele şcolare solicită inspectoratelor de poliţie judeţene/Direcţiei Generale de Poliţie a Municipiului Bucureşti 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 şi completările ulterioare, respectiv art. 18 alin. (3) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare.

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

Solicitările inspectoratelor şcolare se transmit imediat după finalizarea înscrierii candrelor didactice/candidaţilor la etapele de mobilitate respective, astfel încât documentele solicitate să fie furnizate cel târziu până la data organizării şi

desfăşurării şedinţelor de repatizare sau atribuirii posturilor didactice/catedrelor în regim de plata cu ora, iar în cazul concursului naţional până la data afişării rezultatelor la probele practice/orale şi inspecţiile speciale la clasă.

În situaţia 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 infracţiuni contra persoanei săvârşite cu intenţie în împrejurări legate de exercitarea profesiei sau este înscris în Registru acesta pierde dreptul de a participa la şedinţele de repartizare sau de a fi încadrat în regim de plata cu ora, iar în cazul concursului naţional pierde dreptul de a participa la proba scrisă.

8.2. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ aprobarea/refuzul motivat al consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ;
- ✓ macheta **unitate_modificare CIM pe perioada viabilitatii post_2021.xls,;**

8.3. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.4. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităţilor de învăţământ	Depunerea, înregistrarea cererilor însoţite de documentele justificative la secretariatele unităţilor de învăţământ, analizarea cererilor în consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ şi comunicarea acordului/refuzului motivat privind modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului	30 martie – 2 aprilie 2021
2.	Directorii şi secretarii unităţilor de învăţământ	Transmiterea listelor electronic pe adresa de email kissevaildko@isj.educv.ro ,cuprinzând cadrele didactice care au primit acordul/refuzul consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ privind modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei la inspectoratele şcolare, **însoţite de cererea adresată inspectorului şcolar general şi documentele prevăzute în această cerere**	6 aprilie 2021, ora 12,00
3.	Inspector MRU, Secretariatul IŞJ Covasna	Verificarea listelor cuprinzând cadrele didactice care au primit acordul/refuzul consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ privind modificarea contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei de către comisia de mobilitate constituită la nivelul inspectoratului şcolar şi înregistrarea contestaţiilor la inspectoratele şcolare şi remedierea eventualelor abateri constatate de inspectoratul şcolar.	6 – 7 aprilie 2021; Trimiterea electronică a contestaţiilor la secretariatul IŞJ Covasna, în termen de 24 ore de la comunicarea hotărârii CA al unităţii de

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
		Contestaţiile vor fitrimise electronic la inspectoratul şcolar pe adresa de email office@isj.educv.ro . La contestaţie se ataşează copia cărţii de identitate.	învăţământ, până la ora 15,00
4.	CA al inspectoratului	Soluţionarea contestaţiilor de către consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar şi validarea listelor finale cuprinzând cadrele didactice pentru care se propune modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei	8 aprilie 2021
5.	Inspector şcolar general	Emiterea şi comunicarea deciziilor privind modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cu respectarea prevederilor art.5, alin(5) din Metodologie	9–16 aprilie 2021

9. Responsabilităţi şi răspunderi

Directorul unităţii de învăţământ are responsabilitatea de a:

- ✓ aduce la cunoştinţa cadrelor didactice vizate prevederile din procedura actuală;
- ✓ elabora documentele solicitate de cadrele didactice care participă la această etapă;
- ✓ întocmi lista cadrelor pentru care a fost admisă cererea de modificare a contractului individual de muncă din durată determinată de un an în durata de viabilitate a postului, precum şi lista cadrelor didactice a căror cerere a fost respinsă;
- ✓ a înştiinţa în scris cadrele didactice privind decizia consiliului de administraţie;
- ✓ trimite documentaţia solicitată la termenul stabilit în procedură la IŞJ Covasna;

Cadrele didactice angajate care îndeplinesc condiţiile menţionate au responsabilitatea de a:

- ✓ studia şi respecta procedura de organizare a etapei;
- ✓ întocmi dosarele de înscriere conform cerinţelor;

Consiliul de administraţie al unităţii are responsabilitatea de a

- ✓ analiza cererile depuse, a verifica îndeplinirea condiţiilor, a aplica criteriile de departajare, dacă este cazul, conform Metodologii;
- ✓ a stabilii lista cadrelor didactice propuse pentru emiterea deciziilor privind modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei;
- ✓ a comunica, în scris, cadrelor didactice solicitante motivele admiterii/respingerii cererii privind modificarea duratei contractului individual de muncă;

Comisia judeţeană de mobilitate al inspectoratului şcolar are responsabilitatea de a:

- ✓ verifica situaţiile transmise de unităţile de învăţământ;
- ✓ întocmi listele finale cuprinzând cadrele didactice pentru care se propune emiterea deciziilor privind modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei;
- ✓ prezenta listele spre validare consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar;

Președintele comisiei județene de mobilitate al inspectoratului școlar are responsabilitatea de a:

- ✓ solicita, în scris, directorului unității de învățământ respective revenirea asupra situației, cu reluarea procedurilor legale, în vederea remedierii abaterilor constatate de inspectoratul școlar;

CA al IȘJ Covasna are responsabilitatea de a:

- ✓ soluționa contestațiile depuse de către cadrele didactice participante la această etapă;
- ✓ valida listele finale pentru eliberarea deciziilor de modificare a contractului individual de muncă;

Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane are responsabilitatea de a:

- ✓ afișa listele validate de consiliul de administrație al IȘJ Covasna;

Inspectorul școlar general are responsabilitatea de a emite deciziile de modificare 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	3.03.2020					
10.2.	Ediția 2	22.02.2021				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						

	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		22.02.2021	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		22.02.2021	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		22.02.2021	

13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Cerere de repartizare pentru angajare cu contract individual de muncă pe perioada viabilității postului, conform prevederilor art. 93^1 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
2. Anexa 2 – Model înștiințare ISJ
3. Anexa 3 – Model cerere unitate de învățământ
4. Aprobarea/refuzul motivat al consiliilor de administrație ale unităților de învățământ;
5. Macheta **unitate_modificare CIM pe perioada viabilitatii post_2021.xls,;**

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	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8	Descrierea procedurii operaționale	4 - 10
9	Responsabilități și răspunderi	10 - 11
10	Formular evidență modificări	11
11	Formular analiză procedură	11
12	Lista de difuzare a procedurii	11
13	Anexe/formulare	12
14	Cuprins	12