 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 13	Pagina 1 din 12
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**STABILIREA PERSONALULUI DIDACTIC PENSIONAT, CARE A AVUT CALITATEA DE
PERSONAL DIDACTIC TITULAR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ȘI SE
REÎNCADREAZĂ ÎN FUNCȚIA DE PERSONAL DIDACTIC, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025, CU
CONDIȚIA SUSPENDĂRII PENSIEI PE DURATA REÎNCADRĂRII**

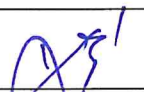



COD: PO – 03 – 13

Ediția II

Revizia 1

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 13	Pagina 2 din 12 Exemplar nr. 1



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	26.03.2024	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Vicepreședinte comisie județeană	26.03.2024	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	26.03.2024	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	26.03.2024	


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			1.04.2019
2.2.	Revizia nr. 1	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2020-2021		29.05.2020
2.3.	Ediția II			15.03.2021
2.4.	Revizia nr. 1	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2024-2025		26.03.2024

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	26.03.2024	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	26.03.2024	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 13	Pagina 3 din 12 Exemplar nr. 1

		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	26.03.2024	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	26.03.2024	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de reîncadrare a personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de titular în învățământul preuniversitar și solicită reîncadrarea în funcția de personal didactic, cu condiția suspendării pensiei, în condițiile Metodologiei-cadru.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale


Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea reîncadrării personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de titular în învățământul preuniversitar și solicită reîncadrarea în funcția de personal didactic, cu condiția suspendării pensiei.

6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările ulterioare - art. 87 alin. (3), art. 131 alin. (11), art. 165, art. 168, art. 176, art. 183 alin. (11), art. 184, art. 187 alin. (10) lit. d), art. 188 alin. (5)-(8), art. 207, art.208, art. 210 alin. (1) lit. e), art.215 alin.(2), art.221 alin. (1) și art. 227 alin. (2), art.229, art. 249;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OMEd nr.6877/2023 – Art.82-83, Art.116; Art.118;
- ✓ 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, aprobată prin OMEd nr.3653/2023 și Anexele Centralizatorului în vigoare, 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 13	Pagina 4 din 12
		Exemplar nr. 1

4.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învățământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2022-2023;
5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OMEC nr.6877/2023
6.	Centralizator	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 și Anexele Centralizatorului în vigoare;
7.	Titular al sistemului național de învățământ	Prin cadre didactice titulare în sistemul de învățământ 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;
8.	Cadru didactic pensionat reîncadrat în funcția de personal didactic:	Personal didactic pensionat care a avut calitatea de titular în învățământul preuniversitar și solicită reîncadrarea în funcția de personal didactic, cu condiția suspendării pensiei, cu condiția îndeplinirii prevederilor prevăzute în art.82, alin(1) din Metodologia-cadru,

Abrevierea	Termenul abreviat
MEd	Ministerul Educației
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 preșcolărilor și a elevilor în clasă este **constituită în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră**, conform art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările 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, dobândite prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul școlilor de maiștri, universitare sau postuniversitare înscrise pe diplomele/actele de studii prevăzute la art. 8 alin. (6) din Metodologie sau ore conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

În baza prevederilor art. 187 alin. (10) lit. d) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, la constituirea noimei 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;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 13	Pagina 5 din 12 Exemplar nr. 1

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.

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.

Reîncadrarea pensionarilor: În baza prevederilor art. 229 alin. (12) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, **pot fi reîncadrate în funcția de personal didactic de predare**, cu acordul consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, conform Metodologiei-cadru, sub condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării:

a) cadrele didactice pensionate, **bărbați**, care au avut calitatea de cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar și care nu împlinesc 70 de ani până la data de 1 septembrie 2024;


b) cadrele didactice pensionate, **femei**, care au avut calitatea de cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar și care nu împlinesc 67 de ani și 3 luni până la data de 1 septembrie 2024.

Personalul didactic de predare pensionat care se încadrează în prevederile anterioare se adresează, în scris, consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, în perioada prevăzută în Calendar. Personalul didactic de predare pensionat care solicită reîncadrarea în centre și cabinete de asistență psihopedagogică sau centre și cabinete logopedice se adresează, în scris, CJRAE/CMBRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. Cererile sunt însoțite de documentele justificative privind activitatea didactică și științifică.

În perioada prevăzută de Calendar, cererile personalului didactic de predare pensionat care se încadrează în prevederile anterioare se discută, se analizează de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE, care emit acordul de principiu/refuzul privind reîncadrarea în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2024-2025, în funcție de datele comunicate de ISJ/ISMB, de evoluția demografică la nivel local, de planurile de școlarizare, de dinamica resurselor umane, de politicile de personal și de evoluția planurilor-cadru de învățământ.

Reîncadrarea în funcția de personal didactic de predare a personalului didactic de predare pensionat, care se încadrează în prevederile alin.(1) din Metodologie, se realizează în concordanță cu documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră la momentul pensionării, luând în considerare prevederile art. 207 Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și prevederile art. 26 alin. (3) din Metodologie.

Poate primi aprobarea numai personalul didactic de predare pensionat care se încadrează în prevederile art.82, alin. (1) și (2) din Metodologie, căruia **i se pot constitui norme didactice complete în concordanță cu documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră**, la nivelul unităților de învățământ/centrelor și cabinetelor de asistență psihopedagogică/logopedice în care urmează să fie reîncadrate în funcția de personal didactic de predare, luând în considerare prevederile art. 207 Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și prevederile art. 26 alin. (3) din Metodologie.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
	Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
	COD PO – 03 – 13	Pagina 6 din 12 Exemplar nr. 1

Până la termenul prevăzut în Calendar, se comunică, de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE, ISJ/ISMB și personalului didactic de predare pensionat care a solicitat reîncadrarea, acordul de principiu/refuzul privind reîncadrarea în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2024-2025. Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ/CJRAE/CMBRAE și întocmește listele finale cu personalul didactic de predare pensionat care a avut calitatea de titular și se încadrează în prevederile art.82, alin. (1) și (2) din Metodologie.

Listele finale, întocmite potrivit art.82, alin. (6) din Metodologie, se supun validării de către consiliul de administrație al ISJ/ISMB în perioada prevăzută de Calendar. La aprobarea listelor finale, întocmite potrivit art.82, alin. (6) din Metodologie, consiliul de administrație al ISJ/ISMB ține seama de restrângerile de activitate nesoluționate, de prevederile alin. (4) și (5), de evoluția demografică, de planurile de școlarizare, de dinamica resurselor umane, de politicile de personal și de evoluția planurilor-cadru de învățământ. Listele finale, validate de către consiliul de administrație al ISJ/ISMB, se afișează pe pagina de web a ISJ/ISMB la termenul prevăzut în Calendar. ISJ/ISMB afișează totodată și listele cu personalul didactic de predare pensionat căruia i s-a comunicat refuzul privind reîncadrarea în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2024-2025, de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE/CMBRAE.

Contestațiile se depun, în scris, la ISJ/ISMB, în perioada prevăzută în Calendar, și se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.


Ca urmare a validării de către consiliul de administrație al ISJ/ISMB a cererilor formulate de personalul didactic de predare pensionat care a solicitat reîncadrarea, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite decizia privind personalul didactic de predare pensionat, care a avut calitatea de personal didactic de predare titular și se reîncadrează în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2024-2025, sub condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării.

În condițiile în care, până la data de 1 septembrie 2024, se constată că, din cauza reducerii numărului de ore în disciplină, nu mai este îndeplinită condiția de la art.82, alin. (5) din Metodologie, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB revocă decizia privind reîncadrarea în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2024-2025, a personalului didactic de predare pensionat care a avut calitatea de personal didactic de predare titular în învățământul preuniversitar.

În baza deciziei privind reîncadrarea personalului didactic de predare pensionat, care a avut calitatea de personal didactic de predare titular și care se reîncadrează în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2024-2025, sub condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, directorii unităților de învățământ încheie cu aceste cadre didactice contracte individuale de muncă pe perioadă determinată pentru anul școlar 2024-2025.

În situația reorganizării unei unități de învățământ cu personalitate juridică, prin fuziune sau divizare, cererile personalului didactic de predare pensionat, care se încadrează în prevederile art.82, alin. (1) din Metodologie și care solicită reîncadrarea în funcția de personal didactic de predare, se analizează de comisia numită prin decizia inspectorului școlar general al ISJ/ISMB, conform art. 30 alin. (1) din Metodologie, după aplicarea procedurilor prevăzute la art. 30 alin. (2)-(4) din Metodologie.

Procedurile prevăzute la art. 31 alin. (6)-(10) din Metodologie pot fi reluate în etapa de stabilire a personalului didactic de predare pensionat, care a avut calitatea de personal didactic de predare titular și care se reîncadrează în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2024-2025, sub

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 13	Pagina 7 din 12
		Exemplar nr. 1

condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, la solicitarea cadrelor didactice care se încadrează în prevederile art. 31 alin. (5) din 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 2023-2024, 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, conform prevederilor art. 87 alin. (3) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, 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 prevederilor art. 176 alin. (4) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și art. 35 alin. (1) din Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, 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, din discipline aferente calificărilor care conferă dreptul de încadrare în funcții didactice de predare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

g) documente justificative privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 18 alin. (1) din Metodologie privind stagiul atestat de pregătire teoretică și practice în educație specială 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;

i) documente justificative privind cuprinderea în programe recunoscute de Ministerul Educației, 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;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
	Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
	COD PO – 03 – 13	Pagina 8 din 12 Exemplar nr. 1

j) avizul consiliului de administrație al unității de învățământ, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ care școlarizează exclusiv în învățământ tehnic și au o pondere majoritară a învățământului dual;

k) începând cu etapa de pretransfer, avizul operatorului economic pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din învățământul dual.

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, precum și documentele justificative privind cuprinderea în programe recunoscute de Ministerul Educației, 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 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.

Cazier judiciar și Certificat/adeverință de integritate comportamentală:

Etaple de mobilitate a personalului didactic de predare în care este necesară analiza **cazierului judiciar** în vederea verificării îndeplinirii condiției de ocupare a posturilor didactice/catedrelor prevăzute la art. 168 alin. (7) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, sunt următoarele:

a) modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform prevederilor art. 180 din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

b) concursul național/județean, respectiv testarea organizată la nivel județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, sesiunea 2024;


c) repartizarea candidaților pe perioadă determinată în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale, sesiunile 2023, 2022, 2021, 2020, 2019 sau 2018;

d) angajarea în regim de plată cu ora a personalului didactic asociat și pensionat.

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 înscris 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 Registrul.**

În situația în care în urma verificărilor extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv a copiei de pe Registrul, 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 Registrul, acesta **pierde dreptul de a participa la ședințele de repartizare sau de a fi încadrat în unități de învățământ preuniversitar, iar în cazul concursului național pierde dreptul de a participa la proba scrisă.**

În vederea efectuării verificărilor prevăzute, ISJ solicită candidaților/cadrelor didactice să **depună obligatoriu la dosarul de înscriere cazierul și certificatul/adeverința de integritate comportamentală** prevăzut(ă) de 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 13	Pagina 9 din 12 Exemplar nr. 1

Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, în original, în perioadele de înscriere/validare a înscrierii conform Calendarului. În cazuri excepționale, dacă un candidat/cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la dosar în perioada de înscriere/validare, acesta are obligația de a depune obligatoriu certificatul de integritate comportamentală la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.

8.2. Documente utilizate


- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării;

8.3. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.4. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directori și secretariatele unităților de învățământ	Înregistrarea cererilor la secretariatele unităților de învățământ	3-11 aprilie 2024
2.	Directori și consiliile de administrație ale unităților de învățământ	Discutarea și analizarea de către consiliile profesionale/consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a cererilor depuse	15 aprilie 2024
3.	Directori și consiliile de administrație ale unităților de învățământ	Comunicarea, de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, inspectoratului școlar și cadrelor didactice, a acordului de principiu/refuzului privind reîncadrarea în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, în condițiile prevăzute la art. 82 din Metodologie, respectiv a acordului de principiu/refuzului privind menținerea în activitate, în anul școlar 2024-2025, a personalului didactic prevăzut la art. 83 din Metodologie	15 aprilie 2024
4.	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Covasna	Validarea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar a listelor finale cuprinzând personalul didactic titular pensionat care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 82 alin. (1) din Metodologie și a solicitat reîncadrarea în funcția de personal didactic, respectiv a listelor finale cuprinzând personalul didactic prevăzut la art. 83 din Metodologie, conform hotărârii comisiei paritare	24 aprilie 2024

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 13	Pagina 10 din 12 Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
5.	Secretariatul inspectoratului	Înregistrarea electronică a contestațiilor la inspectoratul școlar. Contestația, împreună cu copia buletinului se trimite pe adresa de email office@isj.educv.ro .	24 – 25 aprilie 2024, până la ora 14,00
6.	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Covasna	Soluționarea contestațiilor de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar	26 aprilie 2024
7.	Comisia de mobilitate județeană	Ocuparea posturilor didactice/catedrelor, rămase vacante, de către cadrele didactice care au primit acordul de principiu privind reîncadrarea în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, respectiv de către cadrele didactice care au primit acordul de principiu pentru menținerea în activitate ca titular în funcția didactică, la cerere, în anul școlar 2024-2025, conform art. 82 și 83 din Metodologie, precum și de către cadrele didactice care beneficiază de prelungirea contractului individual de muncă pe perioadă determinată conform prevederilor art. 63 din Metodologie și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate	27 aprilie 2024
8.	Inspector școlar general, inspector MRU	Emiterea și comunicarea deciziilor	27-28 august 2024

9. Responsabilități și răspunderi

Directorul unității de învățământ are responsabilitatea de a:

- ✓ trimite documentația solicitată la termenul stabilit în procedură la ISJ Covasna;
- ✓ emite acordul de principiu/refuzul motivat cadrelor didactice care au solicitat reîncadrarea în funcția de titular;

Cadrele didactice pensionate 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 depune la unitățile de învățământ conform calendarului;

Consiliul de administrație al unității are responsabilitatea de a:

- ✓ verifica cererile și documentele depuse de cadre didactice și de a întocmi listele cadrelor didactice pentru care s-a aprobat reîncadrarea sau menținerea în activitate;

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

- ✓ verifica dosarele de înscriere și adresele trimise de către unitățile de învățământ;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 13	Pagina 11 din 12 Exemplar nr. 1

Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane are responsabilitatea de a:

- ✓ întocmi listele și de a înainta spre avizare comisiei paritare/consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
- ✓ prezenta contestațiile consiliului de administrație;


Comisia paritară constituită la nivelul inspectoratului școlar are responsabilitatea de a analiza cererile depuse, de a hotărî menținerea în activitate titularilor care îndeplinesc condițiile legale și de a înainta lista aprobată consiliului de administrație al inspectoratului școlar;



CA al IȘJ Covasna are responsabilitatea de a:


- ✓ soluționa contestațiile depuse la acordurile de principiu pentru pretransferul consimțit între unitățile de învățământ, emise de directorii unităților de învățământ,

Inspectorul școlar general are responsabilitatea de a emite deciziile de transfer sau de detașare în interesul învățământului.

10. Formular evidență modificări							
Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	1.04.2019	nr. 1	29.05.2020	8	legislație	
10.2.	Ediția 2	15.03.2021	Nr.1	26.03.2024	11	legislație	

11. Formular analiză procedură								
Nr. Crt.	Compar timent	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena			26.03.2024			

12. Lista de difuzare a procedurii							
	Compar timent	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		26.03.2024	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		26.03.2024	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		26.03.2024	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de personal didactic titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării	Ediția II Nr. de exemplare: 2
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 13	Pagina 12 din 12 Exemplar nr. 1

13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Cerere de reîncadrare în funcția de personal didactic
2. Anexa 2 – Acordul de principiu/refuzul de reîncadrare
3. Anexa 3 – Model de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la acordurile emise

14. Cuprins		
Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii 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 - 3
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 - 4
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