

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
Revizia: 0		
Nr. exemplare: 3		
<b>Domeniul: Management</b>		Pag. 1 din 12
		Exemplar: 1

NR.63/13.12.2018

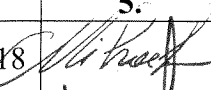


## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

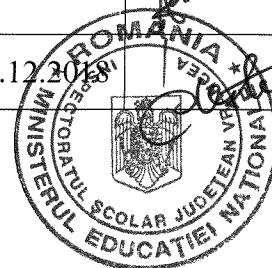
**Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020.**

Ediția: III  
Revizuirea: 0

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
Revizia: 0		
Nr. exemplare: 3		
<b>Domeniul: Management</b>		Pag. 2 din 12
		Exemplar: 1

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Mihail FÂSAN	Inspector școlar	13.12.2018	
1.2.	Verificat	Aurel ȘELARU	Inspector școlar general adjunct	14.12.2018	
1.3.	Aprobat	Dorin CRISTEA	Inspector școlar general	15.12.2018	



<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 3 din 12
		Exemplar: 1

**Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	<b>Ediția I</b>	X	X	15.01.2017
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	Revizia I.2.			
....	Revizia I.n.			
....	<b>Ediția a II-a</b>	x	x	15.01.2018
....	Revizia II.1.			
....	Revizia II.2.			
....	Revizia II.m.			
	<b>Ediția a III-a</b>	x	x	15.01.2019
	Revizia III.1.			
	Revizia III.2.			
	Revizia III.m.			

**2. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Dorin CRISTEA		
3.2	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Aurel ȘELARU		
3.3	Elaborare	1	Resurse umane	Inspector școlar	Mihail FĂSAN		
3.4	Aplicare		Inspecție școlară	Inspectori școlari			
3.5	Informare generală a cadrelor didactice	1	Inspecție școlară	Inspectori școlari			
3.6	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector școlar	Eleonora DĂRMĂNESCU		

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
Revizia: 0		
Nr. exemplare: 3		
<b>Domeniul: Management</b>		Pag. 4 din 12
		Exemplar: 1

### 3. SCOPUL procedurii operaționale

**Prezenta procedură stabilește modul de constituire, încadrare și vacantare a tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020**

### 4. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

**Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Vrancea în vederea constituirii, încadrării și vacantării tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020**

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 5 din 12
		Exemplar: 1

### **DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale**

#### **a) Legislația specifică educației**

- Legea Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- **Metodologia-cadru** privind mobilitatea personalului didactic de predare in anul școlar 2019-2020, aprobată prin OMEN nr. 5460/12.11.2018;
  - **OMEN 3590 din 2016, privind aprobarea planurilor - cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial**
  - **OMEN 3500 din 2018, privind aprobarea planurilor - cadru de învățământ pentru învățământul tehnic ciclu superior**
  - **OMECTS 5347 din 2011, privind aprobarea planurilor - cadru de învățământ pentru clasele IX –XII , filiera vocațională, profilul pedagogic,**
  - **OMECI 3410 din 2009, privind aprobarea planurilor - cadru de învățământ pentru clasele IX –XII , filiera teoretică,**
  - **OMEN 4165 din 2018, pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plată cu ora, cu completările ulterioare**
  - Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/2016.

### **5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională**

#### **5.1. Definiții ale termenilor utilizați:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv</b>
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 6 din 12
		Exemplar: 1

## 5.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare

## 6. DESCRIEREA procedurii operaționale

### **Constituirea, încadrarea și vacantarea posturilor didactice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar/consorții școlare, ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ**

În conformitate cu prevederile Cap. I, pct. (3-4) din **Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2019-2020, Anexa nr.19 la Metodologia-cadru aprobată prin OMEN nr. 5460/12.11.2018**, numită în continuare Metodologie, în perioada **21 ianuarie - 8 februarie 2019**, la nivelul unităților de învățământ cu personalitate juridică, pentru anul școlar 2019-2020, se desfășoară următoarele activități:

- a) **constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor** ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale, conform prevederilor **art. 7-23**;
- b) **constituirea cu prioritate a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular**, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră; **încadrarea personalului didactic titular** conform prevederilor **art. 21, alin. (1-3, 5)**;
- c) **soluționarea cererilor titularilor privind reducerea normei didactice cu 2 ore**, conform prevederilor **art. 8, alin. (12)**;
- d) **încadrarea cadrelor didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învățământ**, dar mai îndeplinesc condițiile legale de înscriere la examenul național de definitivare în învățământ, repartizate pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare nedeterminată, începând cu 1 septembrie 2012, **precum și cadrelor didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învățământ și îndeplinesc condițiile legale de înscriere la examenul național de definitivare în învățământ**, repartizate în sesiunile 2015, 2016 sau 2017, în baza prevederilor **art. 253** din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, pentru care se poate asigura **cel puțin jumătate de normă didactică de predare – evaluare - învățare**, conform deciziei de repartizare pe post/catedră, conform prevederilor **art. 21, alin. (4-8)**;
- e) **întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări**, conform prevederilor **art. 24**;
- f) **completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare a personalului didactic titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular sau al consorțiului școlar din care face parte unitatea**, conform prevederilor **art. 25, art. 26 și art. 27, art. 8, alin. (3-4) și art. 12, alin. (6-7)**;
- g) **soluționarea cererilor de transfer**, începând cu data de 01.09.2019, ale **titularilor detașați pentru nesoluționarea restrângerii de activitate în anul școlar 2018-2019**, conform prevederilor **art. 48, alin. (2-3)**;
- h) **stabilirea personalului didactic care se menține în activitate ca titular în anul școlar 2019-2020**, în funcția didactică, până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2019, conform **art. 28**;
- i) **stabilirea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante și publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic**, conform prevederilor **art. 29-31**;
- j) **stabilirea tuturor posturilor didactice/catedrelor rezervate și publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic pe perioada rezervării**, conform prevederilor **art. 1, alin. (4), art. 22, alin. (1), art. 27, alin. (1-2)**.

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 7 din 12
		Exemplar: 1

### Precizări generale:

**Etapetele** de mobilitate a personalului didactic se succed în **ordinea** prevăzută în **art. 4 alin. (1)** din Metodologie, la datele prevăzute în Calendar.

**Comisia de mobilitate** constituită la nivelul unității de învățământ conform prevederilor art. 43, din Metodologie este numită prin **decizie a directorului**, la propunerea consiliului profesoral și cuprinde cadre didactice titulare care nu fac parte din consiliul de administrație și nu au dosare personale depuse în etapele respective de mobilitate.

**Constituirea posturilor didactice/catedrelor** din învățământul preuniversitar se realizează pe baza normativelor în vigoare privind **formațiunile de studiu**, a **planurilor de școlarizare** propuse de unitățile de învățământ, după **consultarea autorităților administrației publice locale** și a **operatorilor economici** și a **planurilor-cadru** de învățământ aflate în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, în concordanță cu **norma didactică** de predare-învățare-evaluare stabilită conform art. 262 alin. (3)-(5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare. Activitatea personalului didactic din unitățile de învățământ se stabilește conform art. 262, alin. (1-2) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

**Proiectul de încadrare** a unității de învățământ cu personal didactic de predare, pentru anul școlar 2019-2020, trebuie să respecte prevederile **art. 2 și art. 3** din Metodologie pentru a stabili statutul fiecărui cadru didactic existent în unitate.

**Norma didactică** de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, **se constituie**, în baza **documentului de numire/transfer/repartizare** pe post/catedră, conform art. 262 alin. (3)-(5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea prevederilor **art. 8 și art. 9** din Metodologie.

În activitatea de **constituire a posturilor didactice** și de **încadrare a unității** de învățământ cu personal didactic de predare pentru anul școlar 2019-2020, se respectă cu strictețe prevederile **art. 7-32** din Metodologie.

Constituirea posturilor didactice/catedrelor și **încadrarea personalului didactic de predare** pe posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar se realizează, asigurându-se **cu prioritate continuitatea** activității didactice de predare la aceleași clase sau grupe de elevi, conform prevederilor **art. 20** din Metodologie.

La nivelul unităților de învățământ, încadrarea la clase sau grupe de elevi/preșcolari, a personalului didactic titular, se realizează prin **decizie a directorului unității de învățământ**, art. 21, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, cu respectarea prevederilor art. 8, art. 9 alin. (1)-(4), alin. (6), alin. (8)-(16), art. 12-17 și a **principiului privind continuitatea activității didactice** de predare la aceleași clase sau grupe de elevi/preșcolari, după discutarea și analizarea **proiectului de încadrare** cu personal didactic în **consiliul profesoral** al unității de învățământ și aprobarea acestuia de către **consiliul de administrație** al unității de învățământ.

**Repartizarea cadrelor didactice la structurile unității de învățământ** cu personalitate juridică se face prin **decizie a directorului unității de învățământ**, după discutarea și analizarea **proiectului de încadrare** cu personal didactic în **consiliul profesoral** al unității de învățământ, în baza hotărârii **consiliului de administrație al unității** de învățământ, conform prevederilor **art. 21 alin. (2-3)**.

În situația în care un post didactic rămâne neocupat într-o structură sau în unitatea de învățământ cu personalitate juridică, **după aplicarea principiului continuității activității didactice** de predare la aceleași clase sau grupe de elevi și este solicitat de **două sau mai multe cadre didactice titulare de aceeași specialitate**, pentru departajare se aplică criteriile și punctajele pentru evaluarea personalului didactic prevăzute în **Anexa nr. 2**. Dacă rezultatul **evaluării obiective** nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, criteriile socioumanitare în baza documentelor justificative.

După încadrarea titularilor, conform prevederilor art. 21, alin. (1)-(3), **se încadrează după aceeași procedură, cadrele didactice debutante** care nu au dobândit definitivarea în învățământ, dar mai îndeplinesc condițiile legale de înscriere la examenul național de definitivare în învățământ, repartizate pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare nedeterminată, începând cu 1 septembrie 2013, precum și cadrele didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învățământ și mai îndeplinesc condițiile legale de înscriere la examenul național de definitivare în învățământ, repartizate în

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 8 din 12
		Exemplar: 1

sesiunile 2015, 2016 și 2016, 2017, în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, pentru care se poate asigura cel puțin jumătate de normă didactică de predare-evaluare-învățare, conform deciziei de repartizare pe post/catedră, conform prevederilor art. 21 alin. (4).

Procedurile prevăzute la art. 21, alin. (2)-(4) pot fi reluate, la solicitarea cadrelor didactice, după derularea etapelor de **pretransfer consimțit** între unitățile de învățământ, **detașare în interesul învățământului** sau **detașare la cerere**, în situația în care, după aceste etape, se eliberează un post didactic/ o catedră dintr-o structură sau din unitatea de învățământ cu personalitate juridică, conform prevederilor art. 21 alin. (5).

Pentru cadrele didactice debutante, care nu au dobândit definitivarea în învățământ, dar au ocupat posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată prin concurs începând cu 1 septembrie 2012 sau în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, după promovarea examenului de definitivare, **consiliile de administrație** ale unităților de învățământ, în care au fost repartizate aceste cadre didactice, hotărăsc **modificarea duratelor contractelor individuale** de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată și informează inspectoratul școlar pentru emiterea deciziei.

În baza contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată, după emiterea și comunicarea ordinului ministrului prin care s-au validat rezultatele examenului național de definitivare în învățământ, pentru cadrele didactice prevăzute la art. 21, alin. (6), **inspectoratele școlare emit noi decizii de repartizare** cu statut de cadre didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar, conform prevederilor art. 21 alin. (6-7).

**Cadrelor didactice titulare** aflate în situațiile prevăzute la art. 255, art. 268 alin. (1), art. 279 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cadrelor didactice titulare care beneficiază de **pensie de invaliditate**, precum și cadrelor didactice titulare detașate, **li se rezervă posturile didactice/catedrele**. De același drept beneficiază și cadrele didactice titulare desemnate de **federatiile sindicale reprezentative din învățământ**, ca urmare a participării la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, conform prevederilor art. 1 alin. (4), art. 22 alin. (1) și art. 27 alin. (1).

Cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru **nesoluționarea restrângerii de activitate** rămân în **evidența** unităților de învățământ **de la care au fost detașate**, până la soluționarea restrângerii de activitate a acestora prin transfer la o altă unitate de învățământ. În situația în care, la unitatea de învățământ de la care a fost detașat în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate un cadru didactic, **se vacantează un post didactic/o catedră** în specialitatea cadrului didactic aflat în restrângere de activitate nesoluționată, în concordanță cu documentul de numire/transfer/repartizare, **cadrul didactic respectiv revine ca titular** pe postul didactic/catedra vacantat(ă), **directorul/directorii unității/unităților de învățământ având obligația să comunice în scris** cadrului didactic aflat în restrângere de activitate nesoluționată decizia de revenire pe postul/catedra deținut(ă) anterior, conform prevederilor art. 22 alin. (2-3).

**Cererile privind reducerea normei didactice** de predare-învățare-evaluare de către personalul didactic cu o vechime în învățământ de **peste 25 de ani și cu gradul didactic I sau titlul de Doctor**, în conformitate cu prevederile art. 262 alin. (4) și (5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, se depun, de regulă, **la unitățile de învățământ, în perioada constituirii normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular propriu**, respectiv în perioada 2-6 septembrie 2019, prin excepție, pentru titularii încadrați prin derularea etapelor de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2019-2020, conform prevederilor art. 25 alin. (2) și art. 8 alin. (12).

Orele eliberate de titularii cărora li se constituie norma redusă cu 2 ore, se ocupă numai **pe perioadă determinată**, în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu respectarea prevederilor Metodologiei. În mod excepțional, **consiliile de administrație din unitățile de învățământ** pot aproba cereri privind reducerea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic cu o vechime în învățământ de peste 25 de ani și cu gradul didactic I, **după începerea cursurilor**, cu avizul inspectoratului școlar, **în condițiile încadrării în bugetul alocat și în numărul maxim de norme/posturi aprobat** la nivelul inspectoratului școlar, conform prevederilor art. 8 alin. (12).



<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 9 din 12
		Exemplar: 1

#### Condiții specifice:

- **Încadrările** cu personal didactic de predare pentru anul școlar 2019-2020 se fac pe specialității/catedre, prin **decizie a directorului**, pe baza **cererii scrise a angajatului**, adresată directorului unității (acestea nu schimbă decizia de titularizare a cadrului didactic respectiv);
- Se încadrează, **în ordine**, titularii unității, titularii în două sau mai multe unități, apoi personalul netitular, fără definitivat, repartizat în unitate, pe posturi publicate pe perioadă nedeterminată, conform art. 21 alin. (4);
- Încadrarea **la nivelul structurilor/unităților** arondate se face conform prevederilor art. 21 alin. (2, 3);
- În cazul în care nu se pot constitui catedre complete pentru toți titularii, se stabilește **titularul** care este în situația de **completare a normei** sau de **restrângere de activitate**, conform prevederilor art. 25;
- **Completarea** normei didactice **la nivelul unității/consorțiului școlar** se face conform prevederilor art. 25 alin. (5-7). **Directorul** unității de învățământ se adresează inspectoratului școlar **pentru emiterea deciziei de completare** a normei didactice de predare-învățare-evaluare;
- Cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare **pe perioadă nedeterminată** participă la **ședința de repartizare** organizată de inspectoratul școlar pentru **soluționarea completărilor de normă (07.03.2019)** pentru ca opțiunea acestora să fie consemnată în procesul-verbal, conform prevederilor art. 25 alin. (6);
- Situațiile de **completare a normei didactice**, care nu se pot soluționa la nivelul unității/consorțiului școlar, se transmit la inspectoratul școlar spre rezolvare în ședință de repartizare, conform art. 33;
- **Stabilirea titularului aflat în de restrângere** de activitate pentru anul școlar 2019-2020 se face conform prevederilor art. 26-27 din Metodologie;
- Conform prevederilor **art. 27, alin. (1)**, cadrele didactice titulare care, **în perioada stabilirii și soluționării reducerilor de activitate**, se încadrează în prevederile art. 255, alin. (1)-(6) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, **nu sunt afectate de completarea normei didactice sau de restrângere de activitate**, în situația în care la aceeași catedră sunt **mai multe cadre didactice titulare**, decât **la solicitarea sau cu acordul** persoanelor în cauză, **exceptând situația** încetării activității unității, prevăzută la art. 19 alin. (2) lit. d) – desființare unitate.
- De prevederile **art. 27, alin. (1)** **nu beneficiază personalul de conducere, îndrumare și control** numit în funcție, prin **delegare** de atribuții sau **detașare în interesul învățământului**, până la organizarea concursului.
- **Proiectul de încadrare, întocmit de director, analizat în consiliul profesoral, este aprobat de consiliul de administrație al unității** de învățământ, care totodată stabilește lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete – art. 29.
- **Proiectul de încadrare** cu personal didactic, analizat în consiliul profesoral al unității de învățământ și aprobat de către consiliul de administrație al unității de învățământ, **este prezentat de directorul unității de învățământ comisiei de mobilitate** a personalului didactic din învățământul preuniversitar **constituite la nivelul inspectoratului școlar** – art. 30.

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 10 din 12
		Exemplar: 1

#### Calendar:

- **21 ianuarie - 8 februarie 2019, se constituie posturile didactice/catedrele** la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor.
- **Până la 31 ianuarie 2019, depunerea, la secretariatul unităților** de învățământ cererilor de **menținere ca titulari** peste vârsta de pensionare în anul școlar 2019-2020, precum și a cererilor cadrelor didactice femei pentru menținerea ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani conform Deciziei CCR nr. 387 din 2018 .
- **Până la 31 ianuarie 2019, depunerea, la secretariatul unităților** de învățământ cererilor de titularilor în două sau mai multe unități/specialității de **întregire a normei didactice prin transfer**, conform prevederilor art. 24
- **Până la 31 ianuarie 2019, depunerea, la secretariatul unităților** de învățământ, a **cererilor titularilor unității** pentru încadrarea în anul școlar 2019-2020 și a **cererilor titularilor unității** pentru **reducerea normei didactice cu 2 ore**, conform prevederilor art. 8, alin. (12).
- **Până la 4 februarie 2019, soluționarea cererilor de menținere ca titulari** peste vârsta de pensionare în anul școlar 2019-2020, prin acordul/refuzul CA a unităților de învățământ, Comunicarea situației finale la ISJ: **04 februarie 2019.**
- **28 ianuarie - 6 februarie 2019, soluționarea cererilor titularilor** în două sau mai multe unități/specialității de **întregire a normei didactice prin transfer**, conform prevederilor art. 24; prin acordul/refuzul CA a unităților de învățământ, Comunicarea situației finale la ISJ: **08 februarie 2019.**
- **21 ianuarie - 2 februarie 2019, cadrele didactice debutante** care se încadrează în prevederile art. 21, alin. (4) se adresează în scris directorului, solicitând încadrarea pentru anul școlar 2019-2020;
- **21 ianuarie - 2 februarie 2019, soluționarea cererilor de transfer** în unitate pentru personalul didactic titular detașat 2018-2019, pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, conform prevederilor art. 48, alin. (2); Comunicarea situației finale la ISJ: **08 februarie 2019.**
- **21 ianuarie - 2 februarie 2019, soluționarea completărilor de normă didactică la nivelul unității/consorțiului școlar.** Comunicarea situației finale la ISJ Vrancea în vederea emiterii deciziilor
- **21 ianuarie - 8 februarie 2019, desemnarea prin evaluare obiectivă / concurs** la nivelul unității de învățământ a titularilor care intră în **reducere de activitate** (completare de normă sau restrângere de activitate), în anul școlar 2019-2020.
- **16 februarie 2019, termen pentru emiterea de către director a deciziilor de încadrare** în anul școlar 2019-2020 a titularilor unității și a debutanților angajați conform prevederilor art. 21 alin. (4).
- **21 ianuarie - 2 februarie 2019, directorul elaborează proiectul de încadrare** a unității pentru anul școlar 2019-2020.
- **3 - 8 februarie 2019, proiectul de încadrare și lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate se analizează în consiliul profesoral și se aprobă în consiliul de administrație al unității.**
- **11 - 22 februarie 2019, analiza, corectarea și avizarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate** în comisia județeană de mobilitate a ISJ Vrancea (*directorul prezintă inspectorului teritorial și apoi comisiei județene de mobilitate documentele solicitate de inspectoratul școlar, conform programării*).
- **12 - 21 februarie 2019, se reface, dacă este cazul, încadrarea unității și lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete pentru 2019-2020, în vederea publicării.** Comunicarea situației finale la ISJ (dacă sunt modificări): **22.02.2019 și publicarea pe 25.02.2019**

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare: 3
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 11 din 12
		Exemplar: 1

### Cerințe tehnice pentru comunicarea datelor la ISJ VRANCEA:

- Se completează macheta: UNITATE\_ȘCOLARĂ\_proiect\_incadrare\_2019\_2020.xls referitoare la **proiectul de încadrare** cu personal didactic pentru anul școlar 2019-2020;
- **Se tipărește din machetă** fiecare Anexă, (FIȘĂ) fiind semnată de director, șampilată și înregistrată la unitatea școlară;
- Macheta UNITATE\_ȘCOLARĂ\_proiect\_incadrare\_2019\_2020.xls, completată, se transmite prin email la adresa [insp.mru.vn@gmail.com](mailto:insp.mru.vn@gmail.com); din momentul finalizării acesteia, **până în ziua precedentă convocării directorului** la inspectoratul școlar pentru analiza proiectului de încadrare, **11-21 februarie 2019**;  
După analiza situațiilor prezentate de director în comisia județeană de mobilitate, documentele pot fi refăcute și retransmise inspectoratului școlar până cel târziu în data de **22 februarie 2019, orele 12,00**.
- **Directorul** unității școlare **se prezintă la ISJ VRANCEA** - Resurse Umane, conform programării, cu următoarele documente cuprinse într-un **dosar pentru încopciat** (dosar care permite fixarea în biblioraft):

1. FISA\_SINTETICA
2. A0\_PRIMAR\_PREȘCOLAR
3. A0\_GIMNAZIU
4. A0\_UNITATE\_SCOLARA
5. A1\_ORE\_SCOALA
6. INCADRARE\_TITULARI\_DEBUTANTI
7. COMPLETARE\_NORMA
8. RESTRÂNGERE\_ACTIVITATE
9. VACANTE\_REZERVATE
10. REDUCEREA\_NORMEI\_LA\_16\_ORE
11. MENTINERE\_ACTIVITATE
12. TITULARI\_IN\_MAI\_MULTE\_SCOLI
13. NORMARE\_2019\_2020
14. NORMARE\_DIDACTIC\_AUXILIAR
15. NORMARE\_NEDIDACTIC

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> Constituirea, încadrarea și vacantarea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 COD_PO_MRU_02	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. <b>12</b> din <b>12</b>
		Exemplar: 1

#### PROGRAMAREA

directorilor unităților de învățământ la Comisia județeană de mobilitate pentru **analiza, corectarea și avizarea proiectului de încadrare** și a ofertei de **posturi didactice/catedre vacante/rezervate**:

1. Luni 11 februarie 2019, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zonele: ADJUD (CN BOTTA, CT BALS, SC1, SC2, SC3, SC4)--BOGHEȘTI-HOMOCEA--PĂUNEȘTI-PLOSCUȚENI-PUFEȘTI-RUGINEȘTI-SERBĂNEȘTI-TĂNĂSOAIA
2. Marți 12 februarie 2019, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zonele: BILIEȘTI-CÂMPURIFITONEȘTI-GAROAFĂ-MĂRĂȘEȘTI(LT EG, SC 2)-MOVILIȚA-PANCIU(LIS, LTCUZA)-RĂCOASA-SOVEJA-STRĂOANE--SURAIA-ȚIFEȘTI- VIZANȚEA –VÎNĂTORI
3. Miercuri 13 februarie 2019, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zonele: BĂLEȘTI-BORDEȘTI-COTEȘTI -CHIOJDENI-CÎRLIGELE-DUMBRĂVENI-DUMITREȘTI-GURA CALIȚEI-GUGEȘTI-JITIA-OBREJIȚA-POIANA CRISTEI-POPEȘTI-SIHLEA-SLOBOZIA CIORĂȘTI-SLOBOZIA BRADULUI-TÎMBOEȘTI-URECHEȘTI-VINTILEASCA-
4. Joi 14 februarie 2019, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zonele: BÎRSEȘTI-GĂGEȘTI-NĂRUJA-NEGRILEȘTI-NEREJU -NISTOREȘTI-PALTIN-PĂULEȘTI-SPULBER-TULNICI--VALEA SĂRII-- VIDRA (LSM, SC. COTEA)—VRÂNCIOAIA
5. Luni 18 februarie 2019, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zonele: ANDREIAȘU-BROȘTENI-BORDEASCA-CÎMPINEANCA-CIORĂȘTI-GOLEȘTI-GOLOGANU-JARIȘTEA-MĂICĂNEȘTI-MERA-MILCOVUL-NĂNEȘTI-ODOBEȘTI(DZ, TEHN, GR1)-RĂSTOACA-ȘINDRILARI--VÎRTEȘCOIU-VULTURU
6. Marți 19 februarie 2019, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zonele: FOCȘANI (SC 1, 2, 3, 5, 7,8,9,10 GR 1,2,13,16,17,18,23) CLUBUL SPORTIV, LICEUL SPORTIV,PALAT,
7. Miercuri 20 februarie 2019, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zonele: FOCȘANI (CNC, CNU, CEMK, C.N.PEDAGOGIC, ARTA, SPORTIV,CTEN, CTASACHI, LT LONGINESCU, CTMINCU, CTCOTEA, CT AUTO,
8. Joi 21 februarie 2019, orele 9.00-12.00, directorii unităților de învățământ din zonele: CJRAE, CSEI ELENA DOAMNA, CSEI MĂICĂNEȘTI, CSEI MIHĂLCENI, ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARA HIPOCRATE
9. Vineri 22 februarie 2019, orele 12.00-12.00 directorii unităților de învățământ care au refăcut proiectul de încadrare, respectiv documente tipărite din machetă/aplicația informatică, fiind necesară retransmiterea machetei la adresa [insp.mru.vn@gmail.com](mailto:insp.mru.vn@gmail.com), cu **precizarea clară a modificărilor survenite**.

#### 4. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Prof. Mihail FĂSAN</b> - inspector școlar pentru management resurse umane	<b>E</b>				
2.	<b>Prof. Aurel ȘELARU</b> - inspector școlar general adjunct		<b>V</b>			
3.	<b>Prof. Dorin CRISTEA</b> - inspector școlar general			<b>A</b>		
4.	<b>Inspectori Școlari</b>				<b>Ap</b>	
5.	Cadrele didactice și directorii din unitățile de învățământ preuniversitar de toate categoriile din județul Vrancea, inspectori școlari din ISJ Vrancea				<b>Ap</b>	
6.	Persoana din unitatea de învățământ, desemnată de director, respectiv persoana din ISJ Vrancea, desemnată de inspectorul școlar general					<b>Ah</b>