	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind întregirea normei didactice	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
MRU	Cod: PO – MRU - 02	Pag. 1/3
		Exemplar nr.: 1

Nr. 217/16.01.2020 - Registrul unic de proceduri

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind întregirea normei didactice
Ediția revizuită a PO nr. 87/13.01.2017

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


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Arjan Laurenția Ilie Victor	Inspectori școlari MRU	16.01.2020	
1.2.	Verificat	Homeghiu Cătălina	Inspector școlar general adjunct	20.01.2020	
1.3.	Avizat	Dumitrescu Tudor	Comisia SCMI	20.01.2020	
1.3	Aprobat	Ion Sorin	Inspector școlar general	20.01.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	13.01.2017
2.2.	Revizia 1	Cadrul legislativ	Actualizare	20.01.2020

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Verificare-aprobare	1	IȘG, IȘGA	IȘG, IȘGA	Ion Sorin Homeghiu Cătălina	20.01.2020	
	Avizare	2	SCMI	Secretar	Dumitrescu Tudor	20.01.2020	
3.2.	Aplicare	3	MRU	Inspectori școlari	Ilie Victor Arjan Laurenția	16.01.2020	
3.3.	Informare	3	Curriculum	Inspectori școlari	Inspectori școlari	Difuzare electronică	
3.5.	Aplicare	3	Unități școlare	Directori	Difuzare electronică		

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind întregirea normei didactice	Ediția: I Nr. exemplare: 2
MRU		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
	Cod: PO – MRU - 02	Pag. 2/3 Exemplar nr.: 1

3.6.	Evidență	3	Secretariat	Secretar	Miculescu Florina	20.01.2020	
3.7.	Înregistrare-Arhivare	2	Secretariat SCMI	Secretar	Dumitrescu Tudor	20.01.2020	

4. Scopul procedurii operaționale

Stabilește modul de realizare a etapei de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii, ținând seama de: prevederile art. 263 alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, prevederile prezentei Metodologii și prevederile Centralizatorului (art. 24 alin. 1 din Metodologie).

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică de către unitățile de învățământ și de inspectoratul școlar.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1 Legislația primară

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

6.2 Legislația secundară

- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, aprobată prin OMEC nr. 5259/2019.
- Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar OMEC 4619/22.09.2014, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, anexa nr. 1 la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare anexă la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/05.10.2011 publicat în Monitorul Oficial al României nr. 738/20.10.2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare, privind Standardele de management și control intern


7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Întregirea normei	Întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
3	ISJ DB	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
4	MRU	Managementul resurselor umane
5	SCIM	Comisia SCIM

	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind întregirea normei didactice</p>	<p>Ediția: I Nr. exemplare: 2</p>
<p>MRU</p>		<p>Revizia: 1 Nr. exemplare: -</p>
	<p>Cod: PO – MRU - 02</p>	<p>Pag. 3/3</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Etape

- analizarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ a posibilității de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diplomă/diplomele de studii;
- informarea în scris, de către directorii unităților de învățământ, a cadrelor didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice de predare-învățare-evaluare;
- depunerea la secretariatul unității de învățământ a cererii de întregire a normei didactice de către **cadrele didactice titulare/debutante** – până la data de 22 ianuarie 2020 și de către cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei – până la data de 3 februarie 2020;
- soluționarea, în consiliul de administrație al unității de învățământ, a cererilor de întregire a normei didactice de predare pentru personalul didactic titular și cadrele didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) lit. a) și alin. (6) din Metodologie în perioada 22 – 31 ianuarie și pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în perioada 3-5 februarie 2020, cu respectarea prevederilor art. 24 alin. (2), (8);
- comunicarea la ISJ Dâmbovița a acordului de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare în condițiile art. 24 din metodologia-cadru și copii ale actelor de numire/transfer/repartizare și ale actelor de studii pentru cadrele didactice pentru care propun întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare – 1 februarie pentru cadrele didactice titulare, respectiv 6 februarie pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei;
- verificarea, de către comisia de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar, a situațiilor transmise de unitățile de învățământ și întocmirea listelor finale cuprinzând cadrele didactice titulare și pe cele angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se propune emiterea deciziilor de întregire și prezentarea, spre validare, consiliului de administrație al inspectoratului școlar - 6 februarie 2020
- validarea listelor de către CA ISJ - 06-21 februarie 2020
- 6-21 februarie 2020 - emiterea deciziilor, de către inspectorul școlar general și comunicarea acestora;
- în baza deciziei semnate de inspectorul școlar general, directorul/directorii unității/unităților de învățământ încheie actul adițional la contractul individual de muncă al cadrului didactic care a fost de acord cu întregirea normei didactice.

8.2. Cadrele didactice **titulare** care solicită întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare susțin inspecții speciale la clasă/probe practice la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, conform prevederilor **art. 4 din Metodologie**.

8.3. În situația în care două sau mai multe cadre didactice solicită întregirea normei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează conform prevederilor **art. 24 alin. (6)** din **Metodologie**.

9. Responsabilități

Responsabilitățile directorilor, consiliilor de administrație din unitățile de învățământ, comisiei județene de mobilitate, consiliului de administrație al ISJ și inspectorului școlar general sunt prevăzute în Metodologia-cadru și în Calendar, anexa 19 la Metodologie.

10. Anexe

Modele de formulare/cereri sunt disponibile pe site-ul ISJ DB, secțiunea *Managementul resurselor umane*.