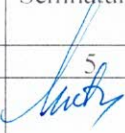


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025
Nr. 3 din 08.01.2024
Ediția 1, Revizia 6**

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

Elemente privind responsabilii/operațiunea		Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborată	Guțu Marinela Gușă Nina-Cristiana	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	8.01.2024	 
2.	Verificat	Ciochir Costel-Lucian	Președinte comisie de mobilitate	12.01.2024	
3.	Avizat juridic	Copoiu Lucian Ștefan		15.01.2024	
4.	Aprobat	Ghimpețeanu Ion	Inspector școlar general	15.01.2024	



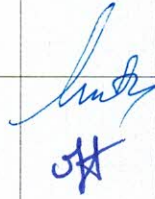
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

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
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	-	-	

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

3.1.	Aplicare	1	Unitățile de învățământ din județul Giurgiu	Directorii unităților de învățământ din județul Giurgiu			
3.2.	Aplicare și informare	1	Managementul resurselor umane	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	Guțu Marinela Gușă Nina-Cristiana		
3.3.	Evidență	2	Managementul resurselor umane	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	Guțu Marinela Gușă Nina-Cristiana		
3.4.	Evidență	3	Secretar Comisie SCIM	Secretar	Bufnea Marian		
3.5.	Arhivare	4	Secretariat-arhiva	Arhivar	Bănuță Luminița		

4. Scopul procedurii

- Stabilește modul de realizare a etapei de întregire pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ sau 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. 208 alin. (1) din Legea nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, de prevederile art. 25 și constituirea noimei didactice de predare, încadrarea, întregirea noimei didactice de predare pe perioadă determinată a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate sau la nivelul consorțiilor conform art. 29 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/04.01.2024, compartimentele și persoanele implicate.
- Asigură existența documentației adecvate derulării etapei.
- Sprijină conducerea unității școlare în aplicarea prevederilor metodologiei-cadru.

5. Domeniul de aplicare

Activitatea la care se referă procedura operațională este:

- etapa de mobilitate reglementată la art. 25 și art. 29 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin nr. O.M.E. nr. 6877/04.01.2024.

6. Documente de referință

- Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023.
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2024, aprobată prin nr. O.M.E. nr. 6877/04.01.2024.
- Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar OME nr.6223/2023.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

7. Definiții și abrevieri

Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1 .	Procedura operațională	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 procesual.
2 .	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale aprobate și difuzată
3 .	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a unei sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1 .	P.O.	Procedura operațională
2 .	E	Elaborare
3 .	V	Verificare
4 .	Av	Avizare
5 .	A	Aprobare
6 .	Ap.	Aplicare
7 .	Ah.	Arhivare

8 . Descrierea procedurii

Generalități

Etapela de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar premurgătoare etapei de întregirea normei didactice pentru personalul didactic titular în două sau mai multe unități de învățământ sau pe două sau mai multe specializări sunt prevăzute în art. 4 din metodologia-cadru:

- constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;
- constituirea noiei didactice de predare, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, în ordine, a personalului didactic de predare titular, respectiv a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6);

Documente utilizate:

- planurile de școlarizare aprobate pentru anul școlar 2024-2025;
- planurile-cadru de învățământ aflate în vigoare;
- deciziile de numire ale cadrelor didactice titulare;
- metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/04.01.2024;
- cererea de întregire/completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare a titularilor din două sau mai multe unități de învățământ/specializări, într-un număr mai mic de unități/specializări sau într-o singură unitate de învățământ/specializare, în sesiunea 2024 (ANEXA 1);

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

- acordul unității de învățământ privind solicitarea de întregire a normei didactice (ANEXA 2);
- respingerea de către unitatea de învățământ a solicitării privind întregirea normei didactice (ANEXA 3);
- înștiințarea ISJ Giurgiu de către unitățile de învățământ privind aprobarea/respingerea solicitărilor de întregire a normei didactice (ANEXA 4)

1. **Întregirea normei didactice de predare a personalului didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări**

„Art. 25 (1) În perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic de predare titular, consiliile de administrație ale unităților de învățământ au obligația de a analiza posibilitatea de întregire a normei didactice de predare 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. 208 alin. (1) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, de prevederile prezentei Metodologii și de prevederile Centralizatorului. În structura catedrelor, pentru întregirea normei didactice de predare, pot fi incluse cel mult 4 (patru) ore opționale săptămânal și, în mod obligatoriu, ore la cel puțin una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare. În situația în care se constată posibilitatea de întregirea normei didactice de predare, **directorii unităților de învățământ au obligația de a informa, în scris, cadrele 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.**

(2) Cererile de întregire a normei didactice de predare se analizează și se aprobă de către consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrele didactice titulare solicită întregirea. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată ISJ/ISMB, în perioada prevăzută în Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20).

(3) Directorii unităților de învățământ înaintează ISJ/ISMB lista cadrelor didactice titulare pentru care s-a aprobat întregirea normei didactice de predare, precum și lista cuprinzând cadrele didactice ale căror cereri au fost respinse, la care se anexează copii ale documentelor de numire/transfer/repartizare și ale actelor de studii în vederea analizării și emiterii deciziilor de întregire. Comisia județeană a municipiului București de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește lista finală cuprinzând cadrele didactice titulare pentru care se propune emiterea deciziilor de întregire și le prezintă, spre validare, consiliului de administrație al ISJ/ISMB. Lista finală, validată de consiliul de administrație al ISJ/ISMB, se afișează pe pagina web a ISJ/ISMB la termenul prevăzut în Calendar și, în baza acestei liste, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite deciziile de întregire pentru cadrele didactice titulare.

(4) În baza deciziei semnate de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB, directorul/directorii unității/unităților de învățământ încheie actul adițional la contractul individual de muncă al cadrului didactic titular care a fost de acord cu întregirea normei didactice de predare.

(5) Pentru cadrele didactice titulare în trei unități de învățământ, întregirea normei didactice de predare se poate soluționa în una sau două unități de învățământ, conform alin. (1). Pentru cadrele didactice titulare în patru unități de învățământ, întregirea normei didactice de predare se poate realiza în una, două sau trei unități de învățământ, conform alin. (1). Pentru cadrele didactice titulare pe trei specializări, întregirea normei didactice de predare se poate soluționa în una sau două specializări, conform alin. (1).

(6) În situația în care două sau mai multe cadre didactice solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează în baza criteriilor și punctajelor din anexa nr. 2 din metodologia-cadru. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează după aplicarea, în ordine, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2, în baza documentelor justificative. Dacă și după aplicarea acestor criterii se menține egalitatea, departajarea se realizează luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) gradul didactic;

b) nota/media cea mai mare obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic sau a definitivării în învățământ;

c) dovada participării la un program de formare continuă acreditat ori a dobândirii de noi competențe didactice prin programe de formare a adulților sau finalizarea cu diplomă a studiilor necesare ori a unui program de conversie profesională postuniversitar în vederea dobândirii unei noi specializări didactice, diferite de specializarea curentă, în ultimii 2 ani școlari încheiați, conform prevederilor art. 188 alin. (5)-(8) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

(7) Catedrele complete și cele incomplete vacante solicitate pentru întregirea normei didactice de predare, pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică a personalului didactic de predare titular, pot fi ocupate pe perioadă nedeterminată în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, numai în condițiile în care

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

cadrele didactice titulare îndreptățite au refuzat întregirea noimei didactice timp de 2 (doi) ani școlari consecutivi.

2. Constituirea noimei didactice de predare, încadrarea, întregirea și completarea noimei didactice de predare pe perioadă determinată a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate sau la nivelul consorțiilor

” **Art. 29** (1) După asigurarea normelor didactice de predare cadrelor didactice titulare și a celor debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, conform art. 207 alin. (3)-(5) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și prezentei Metodologii, după soluționarea întregirilor și completărilor de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor, conform art. 23-27, și după soluționarea cererilor de transfer în unitatea/unitățile de învățământ, conform art. 28 alin. (1) și (2), se încadrează după aceleași proceduri cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform deciziilor de repartizare pe posturi didactice/catedre.

(2) **Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări pot solicita în scris consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ întregirea noimei didactice de predare. Întregirea noimei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei se realizează doar pe catedre constituite din ore la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare.** Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii ISJ/ISMB în perioada prevăzută în Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20).

(3) Directorii unităților de învățământ înaintează la ISJ/ISMB lista cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care s-a aprobat întregirea, la care se anexează, în copie, cererile depuse de cadrele didactice și documentele menționate în cerere, în vederea emiterii deciziilor. Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește lista finală cuprinzând cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se propune emiteria deciziilor de întregire și o prezintă, spre validare, consiliului de administrație al ISJ/ISMB. Lista finală, validată de consiliul de administrație al ISJ/ISMB, se afișează pe pagina web a ISJ/ISMB la termenul prevăzut în Calendar și, în baza acestei liste, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite deciziile de întregire pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei.

(4) După soluționarea cererilor de întregire a noimei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ analizează cererile de completare de normă didactică de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică potrivit deciziei de repartizare. Completarea noimei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul consorțiilor, în situația în care unitățile de învățământ fac parte din consorții, se realizează pe perioadă determinată, cu ore în specialitate vacante/rezervate existente la altă/alte disciplină/discipline în unitatea/unitățile de învățământ/consorțiu, pe care cadrele didactice au dreptul să le predea conform studiilor finalizate cu diplomă, în concordanță cu prevederile prezentei Metodologii și prevederile Centralizatorului.

(5) În situația în care două sau mai multe cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei solicită întregirea/completarea noimei didactice de predare pe aceeași catedră, departajarea se realizează conform prevederilor art. 25 alin. (6).

(6) **Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pierd această calitate, începând cu data de 1 septembrie 2024, dacă se află într-una dintre următoarele situații:**

- a) **nu au obținut calificativul „Foarte bine” în ultimul an școlar încheiat sau calificativul parțial „Foarte bine” în anul școlar în curs;**
- b) **au fost sancționate disciplinar în ultimul an școlar încheiat sau în anul școlar în curs;**
- c) **nu li se poate constitui o normă didactică completă de predare, dar li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră la nivelul unității/unităților de învățământ în care au fost repartizate și nu-și completează norma didactică de predare până la data de 31 august 2024, conform prezentei Metodologii;**
- d) **nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă în concordanță cu disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare și nu obțin o nouă repartizare în etapa de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform prezentei Metodologii;**
- e) **li se reduce în întregime postul didactic/catedra la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate;**
- f) **obțin note sub 5 (cinci) la proba scrisă a concursului național, sesiunea 2024, la disciplina/una dintre disciplinele corespunzătoare postului didactic/catedrei pe care sunt angajate, conform deciziilor de repartizare;**

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

g) **sunt eliminate din concursul național pentru fraudă sau tentativă de fraudă,**

(7) Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, care pierd această calitate în condițiile alin.

(6) lit. a) - f) pot fi încadrate pe perioadă determinată, în anul școlar 2024-2025, în condițiile prezentei Metodologii.

(8) Contestațiile privind completarea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul consorțiilor se soluționează conform prevederilor art. 27 alin. (12)."

Principalele activități:

1) Constituirea posturilor didactice/catedrelor, încadrarea personalului didactic, soluționarea cererilor de întregire/completare a noimei didactice de predare la nivelul unităților de învățământ a personalului didactic care beneficiază de aceste drepturi, conform prevederilor Metodologiei și soluționarea cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie:

a) elaborarea ofertei școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar următor;

b) constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare, ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;

c) depunerea cererilor de către cadrele didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie și a cererilor de întregire/completare a noimei didactice de predare la secretariatele unităților de învățământ;

Până la data de 25 ianuarie 2024

d) organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor pe pagina web a inspectoratului școlar;

Perioada: 22-30 ianuarie 2024

e) întregirea noimei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea noimei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular/consorțiului școlar și comunicarea cadrelor didactice și inspectoratelor școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice titulare pentru întregirea/completarea noimei didactice de predare;

Perioada: 25-26 ianuarie 2024

f) depunerea și înregistrarea contestațiilor la inspectoratele școlare;

Termen: 29-30 ianuarie 2024

g) analiza contestațiilor privind soluționarea cererilor de întregire/completare a noimei didactice de predare de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și stabilirea listei finale a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea/completarea noimei didactice de predare;

Termen: 31 ianuarie 2024

Angajare pe viabilitatea postului/catedrei:

1) constituirea noimei didactice de predare, întregirea noimei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru întregirea noimei didactice, urmată de completarea noimei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate/consorțiului școlar, pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de repartizare pe post/catedră;

Perioada: 25-30 ianuarie 2024

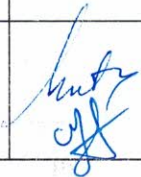
 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 6
 GIURGIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNȚEGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

9. Responsabilități

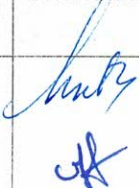
Nr. crt.	Activitatea	Responsabil
1.	Analizarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ a posibilităților de întregire/completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ sau pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii;	Directorul și cadrele didactice
2.	Informarea în scris de către directorii unităților de învățământ a cadrelor didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ sau pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice, cu acordul de principiu al consiliului de administrație	Directorul și membrii consiliului de administrație
3.	Depunerea cererilor de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare la unitățile de învățământ	Cadrele didactice
4.	Aprobarea/respingerea cererilor de întregire a normei didactice în ședința consiliului de administrație al unității de învățământ și comunicarea acordului/refuzului de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare în condițiile art. 25 și art. 29 din metodologia-cadru	Directorul și membrii consiliului de administrație
5.	Depunerea eventualelor contestații la unitatea de învățământ	Cadrele didactice
6.	Soluționarea contestațiilor depuse de către consiliul de administrație al unității	Directorul și membrii consiliului de administrație
7.	Comunicarea la I.S.J. Giurgiu a acordului/refuzului de întregire/completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare în condițiile art. 25 și art. 29 din metodologia-cadru însoțit de copii ale actelor de numire/transfer/repartizare și ale actelor de studii pentru cadrele didactice pentru care propun întregirea normei didactice	Directorul unități de învățământ

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

10. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	Managementul resurselor umane	Guțu Marinela Gușă Nina-Cristiana						

11. Lista de difuzare a procedurii

	Compartiment	Nume și prenume/funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Managementul resurselor umane	Guțu Marinela Gușă Nina-Cristiana					
2.	Evidență	Bușnea Marian /Secretar Comisie SCIM					
3.	Arhiva	Bănuță Luminița/ arhivă					

12. Anexe/formulare

ANEXA 1 - Cerere de întregire a normei didactice de predare din două sau mai multe unități de învățământ/specializări, într-un număr mai mic de unități/specializări sau într-o singură unitate de învățământ/specializare, în sesiunea 2024.

ANEXA 2 — acordul unității de învățământ privind solicitarea de întregire a normei didactice.

ANEXA 3 — respingerea solicitării privind întregirea normei didactice de către unitatea de învățământ.

ANEXA 4 — înștiințarea I.S.J.Giurgiu de către unitățile de învățământ privind aprobarea/respingerea solicitărilor de întregire a normei didactice.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate	1
3. Lista cuprinzând persoanele în care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate.....	1
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documenta de referință	2
7. Definiții și abrevieri	3
8. Descrierea procedurii	3-6
9. Responsabilități.....	7
10. Formular analiză procedură.....	8
11. Listă de difuzare a procedurii.....	8
12. Anexe/formulare.....	8-15

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

ANEXA 1

Unitatea de învățământ în care se solicită întregirea normei

De acord cu întregirea normei didactice
(Directorul unității de învățământ în care cadrul didactic solicită întregirea normei)

Nume și prenume.....
Semnătura.

LS

DOMNULE DIRECTOR,

(Cerere de întregirea normei didactice de predare a titularilor în două sau mai multe unități de învățământ/specializări, într-un număr mai mic de unități/specializări sau într-o singură unitate de învățământ/specializare, în sesiunea 2024)

Subsemnatul/subsemnata.....
CNP.....titular(ă)la.....
..... în
baza Deciziei nr...../....., pe o catedră de cu
următoarea structură:

Nr. crt.	Unitatea școlară	Disciplina	Nr. de ore

vă rog să-mi aprobați întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începându data de 1 septembrie 2024, la unitatea /unitățile de învățământmenționată(e) în tabelul de mai jos, unde mi se asigură, în specialitate, o catedră completă, formată din (se înregistrează disciplinele de învățământși numărul de ore asigurat):

Nr. crt.	Unitatea școlară	Disciplina	Nr. de ore

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

Anexez următoarele acte:

Copii certificate prin semnătură și ștampilă de către directorul unității la care am norma de bază după:

1. *Diploma/diplomele de licență;*
2. *Documentul de titularizare în două sau mai multe școli*
2. *Actul de identitate CI/BI;*
3. *Acte de schimbare a numelui (dacă este cazul).*

Avizul directorului unității/unităților din care pleacă titularul

Certificam faptul că d-l/d-na.....este titular al unității noastre.
la catedra de.....

Am luat notă de intenția de transfer pentru întregirea normei didactice în altă unitate de învățământ
(*Numele și prenumele directorului, ștampila unității, semnătura*)

Data

Semnătura solicitantului(ei).

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

ANEXA 2

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr...../.....

Doamnei/Domnului
(adresa de domiciliu)

Urmare cererii nr...../....., referitoare la întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare în condițiile prevăzute la art. 25 și art. 28 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/04.01.2024, începând cu 1 septembrie 2024, în unitatea noastră de învățământ, vă comunicam următoarele:

Consiliul de administrație întrunit în ședința din data de.....a analizat și a aprobat solicitarea dumneavoastră privind întregirea normei didactice pe postul didactic/catedra vacant(ă) de(se scrie disciplina postului/catedrei conform Centralizatorului), format(ă) dintr-un număr de.....ore (.....ore TC+CD șiore opționale), disciplina+ore (.....ore TC+CD șiore opționale)disciplina.....).

Director,

Secretar,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

ANEXA 3

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr...../.....

Doamnei/Domnului
(adresa de domiciliu)

Urmare cererii nr. referitoare la întregirea normei didactice în condițiile prevăzute la art. 25 și art.28 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/04.01.2024, începând cu 1 septembrie 2024, în unitatea noastră de învățământ, Consiliul de administrație întrunit în ședința din data dea analizat și a respins solicitarea dumneavoastră privind întregirea normei didactice în unitatea noastră din următoarele motive:

Director,

Secretar,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

ANEXA 4

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr...../.....

Către

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu

În atenția președintelui Comisiei județene de mobilitate a personalului didactic

Prin prezenta vă facem cunoscut ca, în ședința Consiliul de administrație al unității noastre de învățământ din data deau fost analizate solicitările cadrelor didactice titulare ale unității referitoare la întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare începând cu 01.09.2023 și s-au hotărât următoarele:

1. Domnului/doamnei.....i-a fost aprobată (din cei.....membri, au fost prezenți....., s-au înregistrat.....voturi „pentru”.....voturi, „împotriva”.....abțineri), solicitarea de întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare, pe postul/catedra din unitatea noastră, format(ă) dintr-un număr de.....ore (.....ore TC+CD și.....ore opționale) disciplina..... + dintr-un număr de.....ore (.....ore TC+CD și.....ore opționale) disciplina.....

2. Domnului/doamnei.....i-a fost respinsă (din cei.....membri, au fost prezenți.....s-au înregistrat.....voturi, „pentru”.....voturi, „împotriva”.....abțineri), solicitarea de întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pe postul/catedra din unitatea noastră, format(ă) dintr-un număr de.....ore TC+CD și.....ore opționale) disciplina.....+ dintr-un număr de.....ore (.....ore TC+CD și.....ore opționale) disciplina.....

Solicitarea a fost respinsă din următoarele motive:

.....
În conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/04.01.2024 ne asumăm întreaga responsabilitate pentru corectitudinea și legalitatea hotărâtorilor Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Anexam, în copie, certificate „conform cu originalul:

- procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație al unității în care au fost analizate solicitările de întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare;
- adresele prin care s-au comunicat solicitanților hotărârile consiliului de administrație al unității; și, în original:
- dosarele cadrelor didactice cu solicitările de întregire documentele doveditoare anexate de aceștia.

Director,

Secretar,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Revizia 6
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR/ANGAJAT PE VIABILITATEA POSTULUI/CATEDREI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Exemplar nr. 2

Aprobat,

Inspector școlar general,

Prof. Ion GHIMPEȚEANU



Verificat,

Inspector școlar general adjunct,

Președintele Comisiei de mobilitate,

Prof. Costel-Lucian CIOCHIR

Elaborat,

Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane,

Prof. Marinela GUȚU

Prof. Nina-Cristiana GUȘĂ