
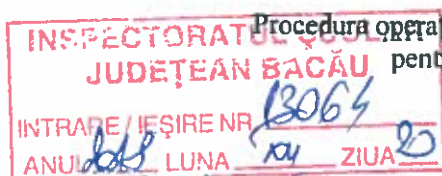




 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Exemplar nr. 1



Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5

Ediția 1, Revizia 0, Data 20.12.2018

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


Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
1.1. Elaborat	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	20.12.2018	
1.2. Verificat	Vlad Ida	Inspector școlar general adjunct	20.12.2018	
1.3. Avizat	Vlad Ida	Inspector școlar general adjunct	20.12.2018	
1.4. Aprobat	Lazăr Florin	Inspector școlar general	20.12.2018	





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 I	-	-	26.02-07.03.2019

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
3.1. Aplicare	1	Unități de învățământ din județul Bacău	Director			
3.2. Informare	1	Unități de învățământ din județul Bacău	Director			
3.3. Evidență	2	Managementul resurselor umane	Inspectori	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	20.12.2018	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.4.	Arhivare	3	Arhivă		Iordache Mihaela		

4. Scopul procedurii

- Stabilește modul de realizare a etapei de mobilitate:
- completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare a personalului didactic titular și a cadrelor didactice debutante din învățământul preuniversitar de stat și particular prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6), cărora nu li se poate constitui catedra la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate pe perioadă nedeterminată/determinată sau la nivelul consorțiului școlar, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră

în conformitate cu prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5460/12.11.2018.

- Asigură existența documentației adecvate derulării etapei.
- Sprijină conducerea unității de învățământ și cadrele didactice în aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru.

5. Domeniul de aplicare

- completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare a personalului didactic titular și a cadrelor didactice debutante din învățământul preuniversitar de stat și particular prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6), cărora nu li se poate constitui catedra la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate pe perioadă nedeterminată/determinată sau la nivelul consorțiului școlar, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră



6. Documente de referință

- Deciziile de numire/transfer/repartizare pe post/catedră ale cadrelor didactice titulare/debutante
- Prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5460/12.11.2018
- Legea Educației nr. 1/2011

7. Definiții, abrevieri

Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Procedură 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, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BĂCĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Exemplar nr. 1

Abrevieri ale termenilor

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

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

Procedura se aplică de către membrii comisiei de mobilitate de la nivelul inspectoratului școlar.

8.2 Modul de lucru

Art. 33 (1) Cadrele didactice titulare, precum și cadrele didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) cu norma didactică de predare-învățare-evaluare incompletă, a căror completare de normă didactică de predare-învățare-evaluare nu s-a soluționat la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare, **depun la inspectoratele școlare**, în perioada prevăzută de Calendar, cererea însoțită de documentele prevăzute în aceasta.

(2) Soluționarea cererilor de completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare se realizează în ședință de repartizare organizată de către comisia de mobilitate a personalului didactic constituită la nivelul inspectoratului școlar în perioada prevăzută de Calendar.

(3) Cadrele didactice, care participă la ședința de repartizare pentru completarea normei didactice, se ierarhizează pe discipline, în baza punctajului rezultat din evaluarea activității, conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2, pe liste separate cuprinzând cadrele didactice titulare, respectiv cadrele didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) cu norma didactică de predare-învățare-evaluare incompletă.


(4) Personalul didactic titular căruia i s-a completat norma didactică de predare-învățare-evaluare pentru un an școlar, în altă/alte unități de învățământ, beneficiază de continuitate în anul școlar următor pe aceleași ore, dacă acestea mai sunt viabile, cu acordul cadrului didactic.

(5) Soluționarea cererilor de completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare, în ședință de repartizare, se realizează, pe discipline, mai întâi pentru cadrele didactice titulare, în ordinea descrescătoare a punctajelor, cu respectarea principiului continuității și apoi pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) cu norma didactică incompletă, în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe catedre vacante/rezervate incomplete și, în mod excepțional, când acestea s-au epuizat, pe fracțiuni din catedre vacante/rezervate complete, după cum urmează:

a) cu ore în specialitate, pe care cadrele didactice au dreptul să le predea conform studiilor finalizate cu diplomă, în concordanță cu prevederile prezentei Metodologii și prevederile Centralizatorului;

b) cu alte ore, la discipline din aceeași arie curriculară, altele decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cuprinse în planurile de învățământ, până la 1/3 de normă, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul urban, conform art. 263 alin. (9) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

c) cu alte ore, din aceeași arie curriculară, altele decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cuprinse în planurile de învățământ, până la 1/2 de normă, cu menținerea drepturilor salariale, în

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Exemplar nr. 1

învățământul gimnazial din mediul rural, conform art. 263 alin. (9) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

d) cu alte ore, decât cele corespunzătoare specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cuprinse în planurile de învățământ, până la 1/2 de normă, cu menținerea drepturilor salariale, în învățământul gimnazial din mediul rural, conform art. 263 alin. (9) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(6) Prioritate la repartizarea orelor vacante/rezervate, în ședința de repartizare pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare, au cadrele didactice care beneficiază de continuitate în activitatea de predare la aceleași clase/grupe sau în aceeași unitate de învățământ.

(7) În unitățile de învățământ din mediul rural, completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare, se poate realiza pe durata unui an școlar ori pe durată nedeterminată, numai pentru cadrele didactice titulare, conform specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, cu acordul acestora, fapt consemnat în decizia de repartizare pentru completarea normei didactice. În mediul urban pot beneficia de completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pe perioadă nedeterminată cadrele didactice titulare care urmează să-și completeze norma didactică cu ore în unitățile de învățământ în care au funcționat prin completarea normei didactice neîntrerupt în ultimii 3 ani școlari, dacă orele respective sunt vacante și se certifică viabilitatea acestora pentru o durată de cel puțin 2 ani școlari. Completarea normei didactice pe durată nedeterminată se realizează ținând seama de prevederile prezentei Metodologii și de prevederile Centralizatorului.

(8) După aplicarea principiului continuității, în cazul punctajelor egale are prioritate în următoarea ordine:

a) cadrul didactic cu domiciliul sau reședința în localitatea în care solicită orele pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare;

b) cadrul didactic care solicită orele pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare în apropierea localității de domiciliu.

(9) Dacă, după aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (8), se menține egalitatea, departajarea se face luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) gradul didactic;



b) nota/media obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic;

c) dovada acumulării în ultimul ciclu complet de 5 (cinci) ani de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, a minimum 90 de credite profesionale transferabile, conform art. 245 alin. (6) din Legea nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare sau îndeplinirea uneia dintre condițiile prevăzute la art. 82 lit. a)-e) din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul didactic titular care a dobândit definitivarea în învățământ, cu o vechime la catedră mai mare de 5 (cinci) ani.

(10) Opțiunea fiecărui cadru didactic din ședința de repartizare se exprimă în scris conform cererii tip și se consemnează în procesul-verbal al ședinței, cu certificare prin semnătura solicitantului sau a împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original. În cazul în care cadrul didactic nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința de repartizare, comisia îi atribuie din oficiu un post didactic/catedră din lista afișată, conform punctajului.

(11) După emiterea deciziei de repartizare pentru completarea normei didactice, semnată de inspectorul școlar general, directorul/directorii unităților de învățământ în care cadrul didactic este titular/angajat încheie cu acesta actul adițional la contractul individual de muncă. Directorul/directorii unității/unităților de învățământ în care i s-a completat norma didactică de predare-învățare-evaluare încheie cu cadrul didactic repartizat un contract individual de muncă.

(12) Personalului didactic titular repartizat pentru completarea normei didactice i se revocă decizia de completare de normă, în situația în care, până la data începerii cursurilor, se constată că i se poate asigura normă întregă conform

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Revizia 0
		Exemplar nr. 1


actului de numire/transfer/repartizare în învățământ, directorul/directorii unității/unităților de învățământ având obligația să comunice în scris cadrului didactic decizia de revocare a completării de normă, emisă de inspectoratul școlar. Posturile didactice incomplete eliberate se ocupă în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii.

8.2.1 Derularea activităților:

- depunerea cererilor cadrelor didactice la inspectoratul școlar – 27-28.02.2019
- organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probe practice de profil și afișarea acestora pe site-ul ISJ – 28.02-05.03.2019
- repartizarea cadrelor didactice în ședința organizată de comisia de mobilitate constituită la nivelul ISJ – 07.03.2019
- emiterea și comunicarea deciziilor – 07-11.03.2019

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Activitatea	Responsabil
1.	Depunerea cererilor cadrelor didactice la inspectoratul școlar	Cadrele didactice
2.	Organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probe practice de profil și afișarea acestora pe site-ul	Comisia de mobilitate constituită la nivelul ISJ
3.	Repartizarea cadrelor didactice în ședința organizată de comisia de mobilitate constituită la nivelul ISJ	Comisia de mobilitate constituită la nivelul ISJ
4.	Emiterea și comunicarea deciziilor	Inspectorul școlar general

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BĂCĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Exemplar nr. 1

10. Formular evidență modificări



Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
-	-	-	-	-	-	-	-

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Managementul resurselor umane	Vlad Ida	—	<i>[Signature]</i>	20.12.2018	—	—	—


12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume/funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Managementul resurselor umane	Tarasă Daniela	20.12.2018	<i>[Signature]</i>			
1	Managementul resurselor umane	Olaru Nicoleta Laura	20.12.2018	<i>[Signature]</i>			
2	Unitățile de învățământ	Directori					
3	Arhivă	Iordache Mihaela					

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Exemplar nr. 1

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 operaționale	1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale.....	1
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință	2
7. Definiții, abrevieri.....	2
8. Descrierea procedurii operaționale	3
9. Responsabilități.....	5
10. Formular evidență modificări	6
11. Formular analiză procedură	6
12. Lista de difuzare a procedurii	6
13. Anexa	8

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BĂCĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Exemplar nr. 1

13. Anexa

Cerere pentru completarea normei didactice

Nr. _____ / _____ 2019

Unitatea de învățământ _____

Avizat Oficial

Juridic _____

Județul (sectorul) _____

Se certifică exactitatea datelor _____

Inspector școlar pentru managementul resurselor umane

DIRECTOR,

L.S. _____

Prof. (Numele și prenumele)

(Numele și prenumele)

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) (inclusiv inițiala tatălui) _____, născut(ă) la data de _____ 19_____, titular(ă) pe(la) postul (catedra) de _____ de la (unitatea de învățământ) _____,

_____ localitatea _____,

județul (sectorul) _____, solicit completarea normei didactice pe perioadă determinată/nedeterminată,

începând cu 1 septembrie 2019 cu un număr de⁽¹⁾ _____ ore pe săptămână la

disciplina/disciplinele _____ din lista orelor

publicate vacante/rezervate, în ordinea descrescătoare a punctajului, având în vedere că în anul școlar 2019-2020 la

unitatea (unitățile) de învățământ la care funcționez ca titular(ă) voi avea un număr de⁽¹⁾ _____ ore pe săptămână în

încadrare și am domiciliul în localitatea _____, județul (sectorul) _____, str. _____

nr. _____ bl. _____, ap. _____, TELEFON: _____;

conform actului de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____.

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Menționez următoarele:

I. Sunt absolvent(ă) al(a) (Univ., Academiei, Institutului, I.P.-3 ani, Colegiului, Șc. de maiștri, Șc. postliceale, Lic. ped.) _____ Facultatea _____, cu durata

studiilor de _____ ani (curs zi; seral; fără frecvență; frecvență redusă; învățământ la distanță), promoția _____, cu

media la examenul de stat (licență)/absolvire _____ cu specializarea principală


secundară _____⁽²⁾. P _____,

După absolvirea învățământului universitar de lungă durată/ciclului II de studii universitare de masterat am absolvit:

- Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; fără frecvență; învățământ la distanță), promoția _____, cu media la examenul de stat

(licență)/absolvire _____ cu

specializarea _____ P _____,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Exemplar nr. 1

- Studii postuniversitare de specializare cu durata de _____ semestre
P _____,
- Studii academice postuniversitare cu durata de _____ semestre
P _____,
- Studii aprofundate de specialitate cu durata de _____ semestre
P _____,
- Masterat în sistem postuniversitar sau în cadrul ciclului II de studii universitare
P _____,
- Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata de _____ semestre
P _____,
- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre
P _____,
- Studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata mai mică de 3 semestre
P _____,

După absolvirea ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare în domeniul _____
P _____,


II. La data depunerii cererii: sunt **DEBUTANT** cu media _____; am **DEFINITIVATUL** cu media _____; **GRADUL II** cu media _____; **GRADUL I** cu media _____; **DOCTORATUL ECHIVALAT CU GRADUL DIDACTIC I** în anul _____, în specialitatea _____; **GRADUL DIDACTIC I** obținut pe bază de examene, urmat de **DOCTORAT** în specializarea _____ **CATEGORIA** (pentru antrenori) _____ în specializarea _____
P _____,

III. **CALIFICATIVUL** obținut în anul școlar 2016/2017 _____ și în anul școlar 2017/2018 _____; P _____,
*NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2018 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2018-2019.
b) Pentru absolvenții promoției 2017 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2017-2018 și calificativul parțial din anul școlar 2018-2019.
c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.
d) În cererea fiecărui cadru didactic se va trece media punctajului celor două calitative, cu excepția situațiilor de la punctul a).*

IV.1. În perioada 01.09.2016 – 31.08.2018 (*), am desfășurat următoarea activitate metodică:
la nivelul școlii⁽³⁾ P _____,
județului (municipiului București)⁽⁴⁾ P _____;
la nivel național⁽⁴⁾ P _____,
la nivel internațional⁽⁴⁾ P _____.

(*). Pentru învățători/institutori din învățământul primar/profesori pentru învățământul primar se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a 2 ani școlari din ultimii 5 ani școlari încheiați, la alegerea cadrului didactic.

În mod excepțional, în situația în care învățătorii/institutorii din învățământul primar/profesorii pentru învățământul primar cu o vechime de cel mult 5 ani în învățământ au întrerupt activitatea la catedră și evaluarea nu se poate realiza pe parcursul a 2 ani școlari, se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a cel mult 2 ani școlari din ultimii 5 ani școlari încheiați.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Exemplar nr. 1

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2018 și debutanții aflați în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2018-2019.

b) Pentru absolvenții promoției 2017 și debutanții aflați în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2017-2018 și anul școlar 2018-2019

c) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar, cadrelor didactice care au lucrat în ultimii doi ani școlari încheiați la grupă/clasă cu copiii/elevi integrați proveniți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul IV.1.a).

d) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari încheiați, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

IV.2. În ultimii 5 ani calendaristici (la data depunerii dosarului) am participat, în colective de elaborare a unor acte normative și legislative vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, pentru:

- Elaborarea de programe școlare aprobate de Ministerul Educației Naționale; P _____
 - Elaborarea de manuale școlare aprobate de Ministerul Educației Naționale; P _____
 - Elaborarea de monografii / lucrări științifice înregistrate ISBN; P _____
 - Elaborarea de ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare / de sprijin; P _____
 - Elaborarea de articole și studii de specialitate, publicate în diferite reviste de specialitate la nivel județean sau național, înregistrate cu ISSN; P _____
 - Elaborarea de cărți în domeniul educațional / de specialitate, publicate cu ISBN, cu referent științific în domeniu; P _____
- Elaborarea de mijloace de învățământ omologate de Ministerul Educației Naționale ; P _____

IV.3. Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației Naționale (formator AEL, ECDL, Phare-VET, Phare, Banca Mondială, Socrates, Leonardo da Vinci ș.a.), altele decât cele punctate anterior; P _____

IV.4. Activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă acreditate de Ministerul Educației Naționale finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă; P _____

IV.5. Activități desfășurate prin Casa Corpului Didactic, în cadrul programelor de formare continuă, aprobate de Ministerul Educației Naționale și alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar) cu adeverință/certificat/diplomă. P _____

V. La 01.09.2018 am avut: _____ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei). P _____

TOTAL PUNCTAJ⁽⁵⁾:

VI. Criteriile social – umanitare (Da / Nu): a) _____ b) _____ c) _____ d) _____ e) _____ f) _____.

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.



Data _____

Semnătura _____

NOTĂ: 1) Numărul de ore din încadrare;

2) Se punctează nivelul studiilor corespunzător criteriilor din anexa nr. 2;

3) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedura operațională pentru completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, la nivelul inspectoratului școlar PO 5	Ediția 1
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1

4) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate;

5) Pentru cadrele didactice detașate în ultimii doi ani școlari, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este detașat sau de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular.

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar) documentele în original, respectiv în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționez ca titular(ă)/detașat(ă):

1. Copie de pe actul de numire/transfer/repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă) și după deciziile sau adresele de comunicare a deciziilor de completare de normă din ultimii trei ani dacă este cazul.
2. Copia actului de identitate (B.I./C.I) din care să rezulte domiciliul.
4. Copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).
5. Copii de pe certificatele de grade didactice și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui.
6. Adeverință/adeverințe din care să rezulte calificativele acordate de consiliul de administrație pentru anii școlari 2016/2017 și 2017/2018 (conform fișei de evaluare), în original.
7. Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, în original, însoțită de copii ale documentelor justificative (anexa 2).
8. Copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale copertilor manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice.
9. Copii ale adeverințelor/diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației Naționale și/sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă.
10. Copia fișii corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților.
11. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră, în original.
12. Copii ale documentelor care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile social-umanitare.
13. Copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul.

*Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia.

(**) Subsemnatul(a) _____, legitimat(ă) cu (B.I./C.I) _____ seria _____ nr. _____, eliberat de Poliția _____, **OPTEZ** în etapa de completare a normei didactice, ca începând cu data de 1 septembrie 2019, să mi se completeze norma didactică la catedra:

Unitatea de învățământ _____ Catedra (Nr. ore) _____ Localitatea _____

Data _____

Semnătura _____

(**) NOTĂ: Se completează în comisie.

Cerere pentru obținerea acordului/acordului de principiu pentru transfer/pretransfer consimțit între unități de învățământ