HOTĂRÂREA NR. 46
din 23.09.2022

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, constituit prin **Decizia nr. 914/06.09.2022** a inspectorului școlar general, profesor Lavinia Carina PRISTAVU,

În temeiul:

- Art. 95 alin. (3) din *Legea Educației Naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 8 alin. (2) din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin Ordinul MECTS nr. 5.530/5 octombrie 2011, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/18 martie 2015;
- Art. 7, 10, 11 alin.(1) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*, Anexa 1 la *Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*;

Luând în considerare:

- rezultatul votului online, așa cum este consemnat în procesul-verbal al ședinței Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de **23.09.2022;**

Potrivit drepturilor conferite de lege și regulamentele școlare în vigoare, emite prezenta:

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă ***Lista cu calificativele anuale sau parțiale ale directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Caraș-Severin, pentru anul școlar 2021-2022,*** înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8845/23.09.2022;

Art.2. Se aprobă ***Lista cu calificativele anuale sau parțiale ale inspectorilor școlari de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, pentru anul școlar 2021-2022,*** înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8883/23.09.2022;

Art.3. Se aprobă ***Graficul și tematica ședințelor Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2022-2023,*** înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8866/23.09.2022;

Art.4. Se aprobă ***Programul de lucru al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2022-2023,*** înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8867/23.09.2022;

Art.5. Se aprobă ***Planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2022-2023,*** înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8876/23.09.2022;

Art.6. Se aprobă ***Graficul unic de inspecții al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2022-2023,*** înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8875/23.09.2022;

Strada Ateneului Nr. 1, 320112
320112, REŞIŢA – ROMANIA
Tel: 0255/214238; Fax: 0255/216042
e-mail: isjcaras@gmail.com

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1
010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05

Art.7. Se aprobă ***Regulamentul de organizare internă al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2022-2023,*** înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8877/23.09.2022;

Art.8. Se aprobă ***Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2022-2023,*** înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8878/23.09.2022;

Art.9. Se aprobă ***Fișa postului-cadru a inspectorilor școlari la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2022-2023,*** înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8878/1/23.09.2022;

Art.10. Se aprobă ***Fișa de evaluare-cadru a inspectorilor școlari la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2022-2023,*** înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8878/2/23.09.2022;

Art.11. Se aprobă **transformarea postului de administrator de patrimoniu de la treapta profesională debutant S, la treapta profesională III S de la Liceul Tehnologic "Sf. Dimitrie" Teregova**, urmare a adresei nr. 762/09.03.2022, emisă de Liceul Tehnologic "Sf. Dimitrie" Teregova, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 2168/09.03.2022;

Art.12. Se respinge transferul elevei IRIMESCU LARISA ROMINA, din clasa a XI-a, specializarea Științe ale Naturii, la clasa a XI-a, specializarea Filologie de la Liceul Teoretic "General Dragalina" Oravița, în cadrul aceleiași unități de învățământ, precum și suplimentarea cu 1 loc a cifrei de școlarizare la clasa a XI-a, specializarea Filologie, urmare a adresei nr. 1031/20.09.2022, emisă de Liceul Teoretic "General Dragalina" Oravița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8724/20.09.2022;

Art.13. Se aprobă transferul elevului MIU IANIS MIȘU, din clasa a IX-a, specializarea FILOLOGIE de la Liceul "Mathias Hammer" Anina, în clasa a IX-a, specializarea Filologie la Liceul Teoretic "General Dragalina" Oravița, urmare a adresei nr. 1001/12.09.2022, emisă de Liceul Teoretic "General Dragalina" Oravița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8484/13.09.2022; (Referat de expertiză medico-pedagogică nr. 9512/07.09.2022, eliberat de Direcția de Sănătate Publică)

Art.14. Se aprobă transferul elevului ȘUȘARĂ ALEXA, din clasa a IX-a, specializarea ȘTIINȚE ALE NATURII de la Liceul Teoretic "Eftimie Murgu" Bozovici, în clasa a IX-a, specializarea FILOLOGIE, în cadrul aceleiași unități de învățământ, urmare a adresei nr. 1236/15.09.2022, emisă de Liceul Teoretic "Eftimie Murgu" Bozovici, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8575/15.09.2022;

Art.15. Se aprobă modificarea organigramei Centrului Județean de Excelență Caraș-Severin, prin transformarea a 1,50 posturi didactice, existente, urmare a adresei nr. 349/22.09.2022, emisă de Centrul Județean de Excelență Caraș-Severin, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8821/22.09.2022, **după cum urmează**:

- **înființarea a 0,50 post informatician (personal didactic auxiliar)**

- **suplimentarea cu 0,25 post secretar (personal didactic auxiliar)**
- **suplimentarea cu 0,25 post administrator financiar (personal didactic auxiliar)**
- **înființarea a 0,50 post profesor-psiholog**

Art.16. Se aprobă desemnarea doamnei inspector școlar, Prof. Manuela TERCIU ca reprezentant în Consiliul de Administrație al Centrului Județean de Excelență Caraș-Severin, în anul școlar 2022-2023, urmare a adresei nr. 308/06.09.2022, emisă de Centrul Județean de Excelență Caraș-Severin, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 8324/07.09.2022;

Art.17. Se aprobă constituirea *Comisiei de monitorizare a acordării "Bursei profesionale" de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2022-2023;*

Art.18. Se aprobă ca *Grădinița cu Program Prelungit "Semenic" Reșița* să aibă rolul de a coordona metodologic *Creșa Banatului Montan,* în anul școlar 2022-2023, urmare a adresei nr. 8641/16.09.2022, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin;

Art.19. Se aprobă înființarea formațiunii de studiu, nivel gimnazial – 8 elevi, în vederea studierii *Limbii și literaturii ucrainiene materne*, la Liceul Teologic Baptist Reșița, în anul școlar 2022-2023, urmare a adresei nr. 8679/19.09.2022, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin;

Art.20. Se aprobă necesarul de rechizite pentru anul școlar 2022-2023, la nivelul unităților de învățământ din Județul Caraș-Severin, urmare a adresei nr. 1082/contab./23.09.2022, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, astfel:

TOTAL: 1245 PACHETE DE RECHIZITE

- ✓ **330 pachete-clasa pregatitoare**
- ✓ **509 pachete- clasele I-IV**
- ✓ **406 pachete- clasele V-VIII**

Art.21. Se aprobă repartizarea pe unități administrative-teritoriale a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată, în vederea finanțării cheltuielilor cu bursele acordate elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, în sumă de 4954 mii lei, pentru trimestrul IV, an 2022, urmare a adresei nr. 1081/contab./23.09.2022, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin;

Art.22. Se aprobă *Procedura operațională procedura operațională privind organizarea și desfășurarea selecției pentru ocuparea funcției de metodist al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, în anul școlar 2022-2023*-COD: DM-DRU – 01, Anexa 1, parte integrantă a prezentei hotărâri;

Art. 23. Se aprobă ***Procedura operaţională privind înscrierea la grade didactice în cadrul Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin, în anul şcolar 2022-2023, COD : DM-DRU-02,*** Anexa 2, parte integrantă a prezentei hotărâri;

Art. 24. Se aprobă ***Procedura operaţională privind pensionarea cadrelor didactice în timpul anului şcolar 2022/2023-COD : PO-DM-MRU-11,*** Anexa 3, parte integrantă a prezentei hotărâri;

Art.25. Prezenta hotărâre poate fi contestată în termen de 30 de zile la instanţa de Contencios administrativ de pe lângă Tribunalul Caraş-Severin, cu respectarea prevederilor procedurii prealabile reglementate de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.26. Prezenta hotărâre se comunică:

- Serviciului Secretariat din cadrul Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin;
- Tuturor unităţilor de învăţământ din judeţul Caraş-Severin;
- Tuturor celor interesaţi, prin afişare pe site-ul www.isjcs.ro.

Preşedinte al Consiliului de Administraţie,
Inspector scolar general,
Prof. Lavinia Carina PRISTAVU

Secretar al Consiliului de Administraţie,
Inspector şcolar,
Prof. Manuela TERCIU

Viză de legalitate,
Consilier juridic,
Prof. jr. Palean Ioan

ANEXA 1 LA H.C.A. 46/23.09.2022

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN CARAŞ – SEVERIN	**PROCEDURA OPERAŢIONALĂ** **PRIVIND ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA SELECŢIEI PENTRU OCUPAREA FUNCŢIEI DE METODIST AL INSPECTORATULUI ŞCOLAR JUDEŢEAN CARAŞ-SEVERIN, ÎN ANUL ŞCOLAR 2022-2023** **COD: DM-DRU - 01**	Ediţia: V Revizia: 2 Număr de exemplare: 3 Nr. pagini: 15 Nr. pagini anexe: 7 Exemplar nr.:

1. LISTA RESPONSABILITĂŢILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	VOIN SIMONA	Inspector şcolar DRU	22.09.2022	
1.2	VERIFICAT	PĂLEAN IOAN	CCMI	23.09.2022	
1.3	APROBAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	Inspector şcolar general	23.09.2022	
1.4	ADOPTAT	CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL INSPECTORATULUI ŞCOLAR JUDEŢEAN CARAŞ-SEVERIN			-

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1	Ediţia 5	-	-	15.09.2020
2.2	Revizia 1	-Documente de referinţă -Descrierea activităţilor	Completare/modificare cu legislaţia în vigoare	23.09.2021
2.3	Revizia 2	-Documente de referinţă -Descrierea activităţilor	Completare/modificare cu legislaţia în vigoare	23.09.2022

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIŢIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	ISJ CS/SCMI	Inspector şcolar general	Pristavu Lavinia Carina	26.09.20222	Difuzare electronică
3.2.	Aplicare	Management	Inspector şcolar pentru dezvoltarea resursei	Voin Simona	26.09.2022	Difuzare electronică
3.3	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Apostol Carmen	26.09.2022	Difuzare electronică

3.4	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Chiosa Ion	26.09.20222	Difuzare electronică
3.5	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Chiosa Nicolae	26.09.2022	Difuzare electronică
3.6	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Clipa Cecilia Mirela	26.09.2022	Difuzare electronică
3.7	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Corcoaţă Sorina	26.09.20222	Difuzare electronică
3.8	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Cîrpaci Carmen	26.09.2022	Difuzare electronică
3.9	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Filca Ana	26.09.2022	Difuzare electronică
3.10	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Miloş Carmen Maria	26.09.20222	Difuzare electronică
3.11	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Nicolicea Constantin	26.09.2022	Difuzare electronică
3.12	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Pirtea Elena	26.09.2022	Difuzare electronică
3.13	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Radoslavescu Ileana Simona	26.09.20222	Difuzare electronică
3.14	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Răduţă Marinela Daniela	26.09.2022	Difuzare electronică
3.15	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Rof Claudia	26.09.2022	Difuzare electronică
3.16	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Stăniloiu Nicolae	26.09.20222	Difuzare electronică
3.17	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Terciu Manuela	26.09.2022	Difuzare electronică
3.18	Afişare pe site-ul ISJ CS	Informatizare	Informatician	Costan Adrian Ion	26.09.2022	Difuzare electronică
3.19	Aplicare /Evidenţă/arhivare	Secretariat	Secretar	Vit Alina Elena	26.09.2022	Difuzare electronică

4. SCOPUL

Procedura reglementează modul de constituire a Corpului de metodişti al Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin.

Scopul acestei proceduri este acela de a asigura cadrul de legalitate, obiectivitate şi transparenţă al procesului de selecţie pentru constituirea corpului de profesori metodişti al Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul ISJ CS şi reglementează modul de selecţie pentru constituirea corpului de profesori metodişti al Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin, abilitaţi să efectueze:

(1) inspecţii curente şi speciale, inspecţii de specialitate pentru cadrele didactice înscrise la examenele pentru obţinerea definitivării/gradului didactic II/gradului didactic I în învăţământul preuniversitar sau care intenţionează să se înscrie la examenele pentru obţinerea gradelor didactice; pentru cadrele didactice care au obţinut doctoratul şi solicită echivalarea acestuia cu gradul didactic I în învăţământul preuniversitar;

(2) activităţi specifice inspecţiei şcolare realizate de către Inspectoratul Şcolar Judeţean Caraş-Severin în unităţile de învăţământ din judeţ, în conformitate cu *Regulamentul de inspecţie a unităţilor de învăţământ preuniversitar* aprobat prin OMEC nr. 6106/03.12.2020;
(3) inspecţii speciale la clasă, în cadrul Concursului naţional pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învăţământul preuniversitar sau în cadrul Concursului/testării pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacantate în timpul anului şcolar;
(4) alte activităţi desfăşurate la nivelul judeţului, la solicitarea inspectorului şcolar general/ inspectorului şcolar general adjunct/inspectorului şcolar de specialitate, conform *Fişei de atribuţii pentru profesorul metodist.*

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

6.1. *Legea Educaţiei Naţionale* nr. 1 / 2011, cu modificările şi completările ulterioare;
6.2. *Metodologia privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului nr. 5561/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
6.3. *Regulamentul de inspecţie a unităţilor de învăţământ preuniversitar* aprobat prin OMEC nr. 6106/03.12.2020;
6.4.Adresa Ministerului Educaţiei/Direcţia Generală Management, Resurse Umane şi Reţea Şcolară/Direcţia Formare Continuă cu nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022;

7. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

7.1. Definiţii

Procedură – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual.

Ediţie a unei proceduri - forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobate şi difuzate.

Revizia în cadrul unei ediţii – acţiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaţionale, acţiuni ce au fost aprobate şi difuzate.

Compartimentul/domeniul – subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr raţional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoştinţe specializate de un anumit tip şi utilizarea unor metode şi tehnici adecvate.

7.2. Abrevieri

ME – Ministerul Educaţiei
ISJ CS – Inspectoratul Şcolar Judeţean Caraş-Severin
CCD CS - Casa Corpului Didactic Caraş-Severin
ISG – Inspector şcolar general
ISGA – Inspector şcolar general adjunct
CA ISJ CS – Consiliul de Administraţie al Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin
HCA – Hotărârea Consiliului de Administraţie
IS DRU – Inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resursei umane
IS – Inspector şcolar

8. DESCRIEREA ACTIVITĂŢILOR ŞI A RESPONSABILITĂŢILOR

8.1. Corpul de profesori metodişti al Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin cuprinde cadre didactice pentru următoarele discipline/specializări:

- Educaţie timpurie

- Învățământ primar
- Limba şi literatura română + Limba latină
- Limba engleză
- Limba franceză
- Limba germană
- Limba cehă maternă
- Limba croată maternă
- Limba germană maternă
- Limba sârbă maternă
- Limba ucraineană maternă
- Limba rromani maternă
- Matematică
- Fizică
- Chimie
- Biologie
- Istorie
- Geografie
- Ştiinţe socio-umane
- Religie
- Educaţie fizică şi sport/Pregătire sportivă de specialitate
- Educaţie plastică/Educaţie plastică specializată
- Educaţie muzicală/Educaţie muzicală specializată
- Învăţământ profesional şi tehnic
- Informatică
- Învăţământ special/Învăţământ special integrat
- Profesori în centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică
- Alternative educaţionale
- Consiliere şi orientare/consiliere şi dezvoltare personală (cadre didactice care au şi calitatea de diriginte)
- Educaţie permanentă.

8.2. Numărul de metodişti pe discipline/specializări este stabilit în funcţie de numărul de cadre didactice existent la nivelul disciplinei/specializării şi de necesităţile disciplinei/compartimentului. ***(Anexa 1)***

8.3. Pentru a avea calitatea de profesor metodist, respectiv pentru **reconfirmarea ca metodist** sau pentru **participarea la concursul de selecţie** a profesorilor metodişti, **cadrele didactice trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele criterii generale** (precizate de către Ministerul Educaţiei în Adresa nr. 4700/DGMMRURS/22.09.2022):

a) **studii** - studii superioare, corespunzătoare funcţiei didactice ocupate;

b) **statut profesional** - titular în învăţământul preuniversitar de stat;.

c) **evoluţie în carieră** - minimum gradul didactic II;

d) **calitatea activităţii didactice** - calificativul anual *Foarte bine*, obţinut în fiecare din ultimii 5 ani şcolari;

e) **experienţă în desfăşurarea în sistem blended learning sau online**, în anii şcolari 2019-2020, 2020-2021 şi 2021-2022, a unor activităţi de tip metodic, certificată de conducerea unităţii de învăţământ;

8.4. Persoanele care ocupă funcţii de conducere, îndrumare şi control nu pot desfăşura activitate metodică, în calitate de metodişti ai Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin, pe durata exercitării funcţiei. Prin excepţie, persoanele

care ocupă funcții de conducere, îndrumare și control și care au specialități pentru care resursa umană la nivelul județului este deficitară numeric, pot exercita atribuții de metodist.

8.5 Metodiștii selectați în anul școlar 2021-2022 pot fi reconfirmați în această calitate și pentru anul școlar 2022-2023, cu acordul acestora, pe baza analizei activității desfășurate în această calitate și a verificării îndeplinirii criteriilor generale, **conform punctului 8.3.** **Acordul pentru reconfirmarea ca metodist** (Anexa 2) va fi transmis, scanat, împreună cu documentele solicitate, pe adresa instituțională de e-mail a inspectorilor școlari care coordonează disciplina/domeniul, în perioada prevăzută în grafic (Anexa 4).

8.6. Inspectorii școlari care coordonează disciplinele/domeniile vor verifica îndeplinirea criteriilor generale și specifice de către metodiștii selectați în anul școlar precedent și vor înainta compartimentului *Dezvoltarea resursei umane* din cadrul ISJ C-S tabelul nominal cuprinzând propunerile nominale pentru reconfirmarea/menținerea în calitate de metodist pentru anul școlar 2022-2023 a cadrelor didactice care au îndeplinit această funcție în anul școlar 2021-2022. Va fi precizat, dacă este cazul, numărul de locuri rămase neocupate.

8.7. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane va transmite în rețeaua unităților de învățământ din județ, în urma centralizării datelor primite de la inspectorii pe discipline, numărul locurilor rămase neocupate pe discipline/specializări, în vederea ocupării acestora prin concurs.

8.8. Selecția pentru ocuparea funcției de metodist, pe locurile rămase neocupate și comunicate în scris de către inspectorii școlari, se organizează de către Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin.

8.9. Pentru disciplina consiliere și orientare/consiliere și dezvoltare personală selecția prin concurs a metodiștilor se va face dintre cadrele didactice care îndeplinesc condițiile generale și specifice și au calitatea de diriginte în anul școlar 2022-2023.

8.10. Comisia județeană pentru organizarea și desfășurarea selecției pentru ocuparea funcției de metodist, numită prin decizia inspectorului școlar general are următoarea componență:

- **președinte** – inspectorul școlar general adjunct/director CCD C-S/inspector scolar
- **membri** – inspectorii școlari pe discipline/specializări
  - cadre didactice cu gradul didactic I
- **secretar** – inspector școlar /profesor metodist CCD C-S

8.11. Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

- Opisul dosarului;
- Cerere de înscriere (*Anexa 3*);
- Documente de identitate (carte de identitate/buletin, certificat de naștere și de căsătorie, în copie conform cu originalul);
- Documente privind îndeplinirea criteriilor obligatorii pentru funcția de metodist ISJ C-S, conform punctului 8.3 din prezenta procedură;
- Curriculum Vitae, model Europass, susținut cu documente doveditoare relevante, privind activitatea desfășurată până la data depunerii dosarului. Documentele vor fi ordonate conform criteriilor de evaluare a CV – ului (*Anexa 4*);
- Scrisoare de intenție (eseu motivațional cu elemente concrete);
- Adeverință eliberată de către unitatea de învățământ, în care să se specifice:
  -statutul de titular și disciplina , conform deciziei de încadrare cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată,
  -specializarea/specializările de pe diploma de licență/absolvire,
  -gradul didactic,

-vechimea la catedră în specialitate, la data de 01.09.2022,
-calificativele obținute în fiecare din ultimii 5 ani școlari
-faptul că nu a fost sancționat în ultimul an școlar;

- Adeverință eliberată de către unitatea de învățământ care să certifice calitatea de diriginte în anul școlar 2022-2023 (numai pentru cadrele didactice care solicită participarea la selecție pentru disciplina consiliere și orientare/consiliere și dezvoltare personală).

8.13. Dosarul de înscriere la selecție se va transmite, scanat, pe adresa de e-mail: **metodisti@isjcs.ro,** în perioada stabilită prin graficul de organizare și desfășurare a selecției pentru ocuparea funcției de metodist al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin (**Anexa 4**). După înregistrare, nu se mai admite completarea cu documente a dosarului.

8.14. Selecția pentru ocuparea funcției de metodist al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin cuprinde următoarele **probe**:
a) Evaluarea curriculum-ului vitae;
b) Evaluarea scrisorii de intenție;

8.15. Evaluarea dosarului se face în comisie, de către cel puțin 2 membri, pe baza documentelor din dosarul de înscriere, conform punctajului din **Anexa 5** la prezenta procedură.

8.16. Punctajul maxim este de 100 de puncte. În cazul în care, la una dintre discipline/specializări, pe ultimul loc disponibil există doi sau mai mulți candidați care au obținut un punctaj egal, criteriile de departajare vor fi, în ordine: acumularea a minimum 90 de credite profesionale transferabile în ultimul interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, exceptând perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, punctajul obținut la evaluarea CV-ului, punctajul obținut la scrisoare de intenție.

8.17. Eventualele contestații pot fi depuse pe adresa de e-mail: **metodisti@isjcs.ro**, în ziua publicării rezultatelor evaluării la avizierul ISJ CS și pe site-ul ISJ CS, conform graficului.

8.18. Soluționarea contestațiilor se face de către CA al ISJ C-S, rezultatele finale ale selecției urmând a fi afișate la avizierul ISJ CS și pe site-ul ISJ CS.

8.19 Președintele Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției pentru ocuparea funcției de metodist înaintează Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru validare listele finale, cuprinzând cadrele didactice selectate pentru funcția de metodist, pe discipline/specializări, pentru anul școlar 2022-2023.

8.20. Numirea în funcția de metodist la nivelul disciplinei / specializării în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin se face prin decizie, emisă de către inspectorul școlar general, pentru o perioadă de un an școlar, în urma validării listelor cu rezultatele finale în Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin.

8.21. Cadrele didactice metodiste care sunt sancționate disciplinar sau care săvârșesc abateri în derularea activității de metodist pe parcursul anului școlar 2022-2023, vor fi excluse din Corpul de metodiști al Inspectoratul Școlar al Județului Caraș-Severin.

8.22. Fișa de atribuții pentru funcția de metodist al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, elaborată și aprobată de către inspectoratul școlar, constituie anexă la decizia de numire (***Anexa 6***).

9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
Anexa 1_DM-DRU-01	***Numărul locurilor pe discipline***	**1**	2 ani
Anexa 2_DM-DRU-01	***Model cerere de reconfirmare ca metodist ISJ CS***	**1**	2 ani
Anexa 3_DM-DRU-01	***Model cerere de înscriere la concursul de selecție pentru metodist ISJ CS***	**1**	2 ani
Anexa 4_DM-DRU-01	***Graficul de selecție pentru ocuparea funcției de metodist***	**1**	2 ani
Anexa 5_DM-DRU-01	***Evaluare dosar - Borderou de notare***	**1**	2 ani
Anexa 6_DM-DRU-01	***Fișa de atribuții specifice - Profesor metodist***	**2**	2 ani

SELECȚIE METODIȘTI 2022-2023

Numărul locurilor pe discipline

Nr. crt.	*Disciplina*	*Numărul locurilor pe disciplină*
1.	*Educație timpurie*	**30**
2.	*Învățământ primar*	**33**
3.	*Limba și literatura română + Limba latină*	**18**
4.	*Limba engleză*	**9**
5.	*Limba și literatura franceză*	**5**
6.	*Limba și literatura germană*	**2**
7.	*Limba cehă maternă*	**2**
8.	*Limba croată maternă*	**2**
9.	*Limba germană maternă*	**2**
10.	*Limba sârbă maternă*	**2**
11.	*Limba ucraineană maternă*	**2**
12.	*Limba rromani maternă*	**2**
13.	*Matematică*	**16**
14.	*Fizică*	**8**
15.	*Chimie*	**6**
16.	*Biologie*	**7**
17.	*Istorie*	**9**
18.	*Geografie*	**6**
19.	*Științe socio-umane*	**4**
20.	*Religie*	**6**
21.	*Educație fizică și sport / Pregătire sportivă de specialitate*	**11**
22.	*Educație plastică*	**2**
23.	*Educație muzicală / Educație muzicală specializată*	**6**
24.	*Învățământ profesional și tehnic*	**24**
25.	*Informatică*	**4**
26.	*Învățământ special / Învățământ special integrat*	**10**
27.	*Profesori în centre și cabinete de asistență psihopedagogică*	**4**
28.	*Alternative educaționale*	**4**
29.	*Consiliere și orientare/consiliere și dezvoltare personală*	**4**
30.	*Educație permanentă*	**6**

Anexa 2_DM-DRU-01

DOAMNA INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL,

Subsemnatul (a) .....,
(nume, iniţiala tatălui, prenume)

domiciliat (ă) în .....,
telefon ....., e-mail ....., absolvent al .....,
specializarea ....., cadru didactic titular la ....., pe postul / catedra de ....., cu o vechime în învăţământ de ..... ani la data de 01.09.2022, definitivat obţinut în anul ....., grad didactic II obţinut în anul ....., gradul didactic I obţinut în anul ....., prin prezenta, îmi exprim acordul pentru **continurea activităţii în funcţia de metodist în cadrul Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin**, la nivelul disciplinei/compartimentului ....., pentru anul şcolar 2022-2023.

Menţionez că îndeplinesc criteriile generale precizate în adresa Ministerului Educaţiei cu nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022 şi anexez prezentei următoarele documente:

- **adeverinţa** eliberată de unitatea de învăţământ la care sunt încadrat(ă) ca titular, prin care se certifică:
  - -calificativul obţinut în anul şcolar 2021-2022;
  - -experienţa în desfăşurarea în sistem blended learning sau online, în anii şcolari 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 a unor activităţi de tip metodic;
  - -acumularea a minimum 90 de credite profesionale transferabile, în ultimul interval consecutiv de 5 ani şcolari de activitate didactică la catedră, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învăţământ, exceptând perioadele de suspendare a contractului individual de muncă;

-**raport succint** privind activitatea desfăşurată ca metodist în anul şcolar 2021-2022 (cu referire la tipul şi numărul de inspecţii efectuate, organizarea/participarea la activităţi metodice, participarea în cadrul unor comisii la solicitarea ISJ C-S);

-**CV actualizat**.

Data ..... Semnătura .....

Către INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN CARAŞ-SEVERIN

DOAMNA INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL,

Subsemnatul (a) .....,
(nume, iniţiala tatălui, prenume)

domiciliat (ă) în.....,
telefon ....., e-mail ....., absolvent al .....,
specializarea ....., cadru didactic titular la ....., pe postul / catedra de ....., cu o vechime în învăţământ de ..... ani la data de 01.09.2022, definitivat obţinut în anul ....., gradul didactic II obţinut în anul ....., gradul didactic I obţinut în anul ....., vă rog să aprobaţi **înscrierea la selecţia prin concurs pentru ocuparea funcţiei de METODIST în cadrul Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin**, specialitatea ....., pentru anul şcolar 2022-2023.

Data
.....

Semnătura
.....

Către INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN CARAŞ-SEVERIN

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE METODIST AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN, ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023

NR. CRT.	ACTIVITATEA	PERIOADA/DATA DESFĂȘURĂRII
1.	Transmiterea acordului pentru reconfirmare în calitate de metodist al ISJ C-S de către metodiștii selectați în anul școlar 2021-2022, însoțită de documentele specificate, pe adresele instituționale de e-mail ale inspectorilor școlari care coordonează disciplina/specializări	26-29 septembrie 2022, până la ora 12,00
	Verificarea de către inspectorii școlari pe discipline a îndeplinirii criteriilor generale și specifice de către metodiștii selectați în anul școlar precedent	
2.	Transmiterea de către inspectorii școlari, către compartimentul *Dezvoltarea resursei umane* din cadrul ISJ C-S, a tabelului nominal cuprinzând profesorii metodiști reconfirmați pentru anul școlar 2022-2023, care îndeplinesc criteriile generale și specifice, precum și a numărului de locuri rămase neocupate pe discipline/specializări	29 septembrie 2022
3.	Transmiterea în rețea, de către inspectorul școlar DRU, a numărului de locuri rămase neocupate pe discipline/specializări	29 septembrie 2022
4.	Depunerea dosarelor de înscriere la selecție	30 septembrie-3 octombrie 2022
5.	Evaluarea dosarelor și selecția profesorilor metodiști, pe discipline / specializări	4 octombrie 2022
6.	Afișarea/Publicarea rezultatelor evaluării la avizierul ISJ C-S și pe site-ul ISJ C-S	6 octombrie 2022, până la ora 12,00
7.	Depunerea, la secretariatul ISJ C-S, a unor eventuale contestații	6 octombrie 2021, în intervalul orar 12,00 – 14,00
8.	Soluționarea contestațiilor de către CA al ISJ CS și afișarea rezultatelor finale ale selecției	6 octombrie 2022, după ora 14,00
9.	Validarea listelor finale cu profesorii metodiști pe discipline / specializări, în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin	7 octombrie 2022
10.	Anunțarea / afișarea listelor finale cu profesorii metodiști pe discipline / specializări, pentru anul școlar 2022-2023	7 octombrie 2022

FIȘĂ DE EVALUARE
SELECȚIE METODIȘTI 2022-2023

Numele și prenumele candidatului _____

Funcția/Specializarea _____

Unitatea de învățământ _____

Data _____

EVALUARE DOSAR

I. Îndeplinirea cumulativă a criteriilor generale pentru selecție:

Nr. crt.	Criteriul	Îndeplinirea criteriului DA / NU
1.	Studii: studii superioare, corespunzătoare funcției didactice ocupate	
2.	Statut profesional: titular în învățământul preuniversitar de stat	
3.	Evoluție în carieră: minimum gradul didactic II	
4.	Calitatea activității didactice: calificativul anual *Foarte bine* obținut în fiecare dintre ultimii 5 ani școlari	
5.	Experiență în desfășurarea în sistem *blended learning* sau *online*, în anii școlari 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, a unor activități de tip metodic	
Rezultatul evaluării (admis/respins)		

II. Borderou de notare

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj realizat
1.	**CURRICULUM VITAE**	**80**	
	1.1 Experiență în activitate dovedită în:	**40**	
	-funcții de conducere, îndrumare și control (inspector școlar, director, director adjunct)	10	
	-membru în Consiliul de Administrație al unității de învățământ/ CEAC, responsabil comisie metodică/arie curriculară	10	
	-metodist, membru în ConsliliulConsultativ, responsabil de cerc pedagogic	10	
	-formator la nivelul CCD C-S sau în cadrul unor proiecte/programe desfășurate de Ministerul Educației	10	
	1.2 Participarea la stagii de formare:	**20**	

	-programe de formare continuă care certifică acumularea a minimum 90 de credite profesionale transferabile în ultimul interval consecutiv de 5 ani şcolari de activitate didactică la catedră, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învăţământ, exceptând perioadele de suspendare a contractului individual de muncă	10	
	-programe de formare continuă finalizate cu credite, altele decât cele menţionate anterior, sau programe de formare continuă fără credite	10	
	1.3 -Participarea la organizarea şi desfăşurarea concursurilor şi olimpiadelor şcolare, precum şi a examenelor naţionale	**20**	
	-participarea în calitate de membru al comisiilor de organizare şi desfăşurare/membru al comisiei de evaluare /asistent-supraveghetor la concursurile şi olimpiadele şcolare, la nivel local, judeţean sau naţional	10	
	- participarea în calitate de membru al comisiilor de organizare şi desfăşurare/evaluator/membru al comisiei de evaluare /asistent-supraveghetor la concursurile şi examenele naţionale/judeţene (Evaluarea Naţională, Bacalaureat, Concursul naţional/judetean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învăţământul preuniversitar, Examenul naţional pentru definitivare în învăţământul preuniversitar)	10	
2.	**SCRISOARE DE INTENŢIE**	**20**	
TOTAL		**100**	

Evaluatori:

_____

_____

_____

SELECȚIE METODIȘTI 2022-2023

FIȘA DE ATRIBUȚII SPECIFICE
- PROFESOR METODIST -

- Realizează inspecțiile de specialitate pentru obținerea definitivatului / inspecțiile curente și speciale pentru obținerea gradelor didactice II și I, respectiv pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, în conformitate cu planificarea Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin și în baza delegației emise de către inspectorul școlar general, respectând Codul de conduită al metodistului;

- Participă, alături de inspectorul școlar, la inspecțiile de specialitate/generale/tematice, precum și la inspecțiile speciale la clasă din cadrul Concursului național/județean pentru ocuparea posturilor didactice / catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, la solicitarea Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, în baza delegației/deciziei emise de către inspectorul școlar general;

- Consiliază cadrele didactice în vederea susținerii inspecției la clasă;

- Consiliază/monitorizează cadrele didactice debutante, pe parcursul întregului anului școlar;

- Face parte din comisii la nivel județean, la propunerea inspectorilor școlari, cu avizul Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;

- Diseminează, în zona arondată, toate informațiile primite de la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin;

- Colaborează cu inspectorului școlar care coordonează disciplina pentru elaborarea calendarului întâlnirilor metodice pe zona de responsabilitate;

-Colaborează cu responsabilul de cerc pedagogic din zona de responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea activității metodice a cercurilor pedagogice;

- Informează periodic despre desfășurarea activității metodico-științifice în zona arondată și răspunde, împreună cu inspectorul școlar, de organizarea în bune condiții a etapelor din Calendarul olimpiadelor și concursurilor școlare pe discipline;

- Informează Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin despre organizarea/desfășurarea unor concursuri/activități în afara calendarului Ministerului Educației, respectiv al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;

- Centralizează și raportează, în termenele stabilite, toate situațiile statistice cerute de Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin;

- Monitorizează activitățile metodice organizate în școlile din zona arondată;

- Participă la activități desfășurate la nivelul județului, la solicitarea inspectorului școlar general/ inspectorului școlar general adjunct/inspectorului școlar de specialitate;

- Se implică în activitățile metodico-științifice ale Casei Corpului Didactic Caraș-Severin.

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaţionale	Pagina
1.	Lista responsabilităţilor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1-2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referinţă	3
7.	Definiţii şi abrevieri	3
8.	Descrierea activităţilor şi a responsabilităţilor	3-6
9.	Înregistrări anexe	7-14
10.	Cuprins	15

ANEXA 2 LA H.C.A. 46/23.09.2022

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN CARAŞ – SEVERIN	**PROCEDURA OPERAŢIONALĂ** **PRIVIND ÎNSCRIEREA LA GRADE DIDACTICE ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ŞCOLAR JUDEŢEAN CARAŞ-SEVERIN, ÎN ANUL ŞCOLAR 2022-2023** **COD : DM-DRU-02**	Ediţia: **IV** Număr de exemplare: **3** Revizia: **3** Număr de exemplare: **0** Nr. pagini : **25** Nr. pagini anexe: 18 Exemplar nr.:

1. LISTA RESPONSABILITĂŢILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDITIEI ÎN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	VOIN SIMONA	Inspector şcolar DRU	20.09.2022	
1.2	VERIFICAT	PALEAN IOAN	CCMI/Consilier juridic	22.09.2022	
1.3	APROBAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	Inspector şcolar general	23.09.2022	
1.4	ADOPTAT				-

2. SITUAŢIA EDITIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDITIILOR PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1	Ediţia 4	-	-	01.10.2019
2.2	Revizia 1	Domeniul de aplicare Descrierea activităţilor	Completare legislaţie în vigoare	01.10.2020
2.3	Revizia 2	Domeniul de aplicare Documente de referinţă Descrierea activităţilor	Completare legislaţie în vigoare	01.10.2021
2.4	Revizia 3	Documente de referinţă Descrierea activităţilor	Completare legislaţie în vigoare	23.09.2022

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDITIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	ISJ CS/CCMI	Inspector şcolar general	Pristavu Lavinia Carina		
3.2	Aplicare	Management	Inspector şcolar pentru dezvoltarea resursei	Voin Simona		
3.3	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar	Apostu Carmen		

3.4	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Chiosa Ion		
3.5	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Chiosa Nicolae		
3.6	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Clipa Cecilia Mirela		
3.7	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Corcoață Sorina		
3.8	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Cîrpaci Carmen		
3.9	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Filca Ana		
3.10	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Miloș Carmen Maria		
3.11	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Nicolicea Constantin		
3.12	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Pirtea Elena		
3.13	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Radoslavescu Ileana Simona		
3.14	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Răduță Marinela Daniela		
3.15	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Rof Claudia		
3.16	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Stăniloiu Nicolae		
3.17	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Terciu Manuela		
3.18	Afișare pe site-ul ISJ CS	Informatizare	Informatician	Costan Adrian Ion		
3.19	Aplicare /Evidență/arhivare	Secretariat	Secretar	Vit Alina Elena		

4. SCOPUL

Scopul acestei proceduri este acela de a asigura cadrul de legalitate pentru evoluția în carieră a cadrelor didactice și de a oferi sprijin cadrelor didactice din județul Caraș-Severin care doresc să se înscrie pentru obținerea gradelor didactice II și I.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul ISJ C-S și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin și reglementează modul de înscriere a candidaților în vederea susținerii probelor pentru aordarea gradelor didactice I și II, după cum urmează:

(1) *Înscrierea prin depunerea dosarului de înscriere* se face pentru:

- gradul II, sesiunea 2024 (cadrele didactice care au efectuat inspecția curentă nr.1 în anul școlar 2021-2022, respectiv în ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă);
- gradul I, seria 2023-2025 (cadrele didactice care au efectuat inspecția curentă nr.1 în anul școlar 2021-2022, respectiv în ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă).

(2) *Înscrierea prin depunerea/transmiterea unei cereri-tip* prin care se solicită efectuarea inspecției curente nr. 1 se face pentru:

- gradul II, sesiunea 2025;
- gradul I, seria 2024-2026.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare;
6.2. Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Procedură – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.

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.
Compartimentul/domeniul – subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.

7.2. Abrevieri

ME – Ministerul Educației
ISJ CS – Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin
CCD CS - Casa Corpului Didactic Caraș-Severin
CA ISJ CS – Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin
HCA – Hotărârea Consiliului de Administrație
IS DRU – Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane
IC1 - Inspecția curentă nr. 1
IC2 - Inspecția curentă nr. 2
IS – Inspecția specială

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR

8.1. *DISPOZIȚII GENERALE*

8.1.1. Pentru susținerea examenului de acordare a **gradului didactic II - sesiunea 2024** pot depune dosarul de înscriere cadrele didactice calificate care îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- ocupă o funcție didactică în anul școlar 2022-2023;
- au obținut definitivatul în sesiunea 2020 sau în sesiunile anterioare;
- au solicitat, prin depunerea unei cereri la ISJ C-S, și au efectuat inspecția curentă nr. 1, necesară înscrierii la gradul II, în anul școlar 2021-2022, respectiv în ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă, obținând cel puțin calificativul „bine";
- vor avea la data de 31.08.2024 o vechime efectivă de predare la catedră de minimum 4 ani, de la data obținerii definitivatului;
- au obținut în ultimii 2 ani școlari, premergători înscrierii, cel puțin calificativul "bine" la evaluările anuale și inspecțiile școlare;

8.1.2. Pentru susținerea examenului de obținere a **gradului didactic I – seria 2023-2025** pot depune dosarul de înscriere, cadrele didactice calificate care îndeplinesc următoarele condiții:

- ocupă o funcție didactică în anul școlar 2022-2023;
- au obținut gradul didactic II în sesiunea 2021 sau în sesiunile anterioare;

- au solicitat, prin depunerea unei cereri la ISJ CS, şi au efectuat inspecţia curentă nr. 1, necesară înscrierii la gradul I în anul şcolar 2021-2022, respectiv ultimul an şcolar lucrat - în cazul întreruperii activităţii de predare efectivă, obţinând calificativul "foarte bine";
- vor avea la data finalizării examenului - 31.08.2025, o vechime efectivă minimă la catedră de 4 ani împliniţi de la data finalizării gradului II ;
- **au obţinut gradul II cu media 10 în sesiunea august 2022** ***(în acest caz solicită efectuarea inspecţei curente nr. 1 în regim de urgenţă, până la depunerea dosarului -31.10.2022);***
- au obţinut în ultimii 2 ani şcolari, premergători înscrierii, calificativul "foarte bine" la evaluările anuale şi inspecţiile şcolare.

8.1.3. După înscrierea cadrelor didactice la grade didactice I şi II, până la finalizarea examenului, atât cadrul didactic, cât şi directorul unităţii de învăţământ unde funcţionează candidatul, au obligaţia să comunice eventualele schimbări, precum şi situaţiile în care nu mai poate fi îndeplinită condiţia de vechime, până la susţinerea examenului (de exemplu: cadre didactice care întrerup activitatea pentru creşterea copilului sau prin concedii fără plată, normă didactică parţială, etc.), respectiv eventualele sancţiuni aplicate cadrelor didactice înscrise la grade didactice, care impun amânarea susţinerii examenului de grad didactic până la ridicarea sancţiunii.

8.1.4. Pot solicita, printr-o **cerere – tip**, efectuarea **inspecţiei curente nr. 1 în anul şcolar 2022-2023**, în vederea înscrierii la examenul pentru acordarea gradului didactic II sau gradului didactic I, cadrele didactice careîndeplinesc condiţiile de vechime minimă stabilite prin metodologie, respectiv 4 ani de la susţinerea definitivatului / gradului II şi până la susţinerea gradului didactic, astfel:

- pentru **gradul didactic II** - cadrele didactice care au obţinut definitivarea în învăţământ în sesiunea august 2021 sau anterior (sesiunea pentru care vor solicita înscrierea este **2025) (Anexa 1)** şi cadrele didactice care au obţinut definitivarea în învăţământ în sesiunea august 2022 cu **media 10 (zece)**;
- pentru **gradul didactic I** - cadrele didactice care au obţinut gradul II în învăţământ în sesiunea august 2021 sau anterior (seria pentru care vor solicita înscrierea este **2024-2026) (Anexa 2)**.

8.1.5. Cadrele didactice care au solicitat amânarea susţinerii unor probe din cadrul examenului pentru obţinerea gradului didactic II, prin translatarea dosarului din seria în care s-au înscris iniţial, în seria 2021-2023, vor reface dosarul de înscriere . Cadrele didactice care nu respectă această cerinţă, nu vor putea participa la examenul scris pentru obţinerea gradului didactic II, sesiunea 2023.

8.2.*CONŢINUTUL DOSARELOR DE ÎNSCRIERE LA GRADE DIDACTICE*

8.2.1. DOSARUL DE ÎNSCRIERE la GRADUL II – sesiunea 2024 va cuprinde următoarele documente, care vor fi depuse în câte **două exemplare** (fiecare set de documente va fi introdus în câtte o folie):

- cerere - tip de înscriere, avizată de director, adresată conducerii Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin **(Anexa 3)**;
- fişa de înscriere completată, confirmată de conducerea şcolii **(Anexa 4)**;
- copii ale următoarelor documente, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ unde candidatul are norma de bază: carte de identitate, certificat de naştere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui - după caz;
- copii ale diplomelor de studii, însoţite de foaia matricolă/ suplimentul la diplomă, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ;
- copia de pe certificatul de acordare a definitivării în învăţământ, semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unităţii de învăţământ; în cazul schimbării specialităţii faţă de examenul de definitivare în învăţământ se vor depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unităţii de învăţământ, diploma de licenţă şi suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
- dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale din ultimii 2 ani şcolari **(Anexa 5)**;
- dovada privind calificativele acordate la inspecţiile şcolare din ultimii 2 ani şcolari; **(Anexa 6)**;
- recomandare scrisă asupra activităţii candidatului din partea consiliului profesoral al unităţii de învăţământ unde este încadrat **(Anexa 7)**;
- copia raportului scris al inspecţiei curente efectuate înainte de înscriere (inspecţie curentă 1), certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unităţii de învăţământ;
- avizul cultului, pentru cadrele didactice înscrise la disciplina Religie;

• copia de pe autorizaţia de funcţionare provizorie/acreditarea unităţii de învăţământ, pentru cadrele didactice care funcţionează în unităţile de învăţământ particular, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ;.

8.2.3. DOSARUL DE ÎNSCRIERE la GRADUL I – seria 2023-2025 va cuprinde următoarele documente, în câte **două exemplare** (fiecare set de documente va fi introdus în câte folie):
• cerere tip de înscriere avizată de director, adresată conducerii Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin **(Anexa 8)**;
• fişa de înscriere, completată, confirmată de conducerea şcolii **(Anexa 9)**;
• copii ale următoarelor documente, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ unde candidatul are norma de bază: buletin/carte de identitate, certificat de naştere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui - după caz;
• copii ale diplomelor de studii, însoţite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unităţii de învăţământ;
• copia de pe certificatul de acordare a gradului didactic II, semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea şcolii; în cazul schimbării specialităţii faţă de examenul de gradul II se vor depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea şcolii, diploma de licenţă şi suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
• dovada/adeverinţa privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani şcolari; **(Anexa 10)**;
• dovada/adeverinţa privind calificativele acordate la inspecţiile şcolare în ultimii 2 ani şcolari **(Anexa 11)**;
• recomandare scrisă asupra activităţii candidatului, din partea Consiliului profesoral al unităţii de învăţământ unde este încadrat **(Anexa 12)**;
• copia raportului scris al inspecţiei curente efectuate înainte de înscriere (inspecţie curentă 1), certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea şcolii;
• avizul cultului, pentru cadrele didactice înscrise la disciplina Religie;
• copia de pe autorizaţia de funcţionare provizorie/acreditare a şcolii, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea şcolii, pentru cadrele didactice care funcţionează în unităţile de învăţământ particular.

8.3. DISPOZIŢII FINALE

8.3.1.
Cadrele didactice înscrise pentru acordarea gradelor didactice I şi II, care nu obţin calificativul minim, specificat în Metodologie, la inspecţiile curente şi la evaluările anuale, precum şi cele care au fost sancţionate, nu se pot înscrie pentru susţinerea gradelor didactice şi nici nu pot continua probele examenelor pentru acordarea gradelor didactice. Numai după ridicarea sancţiunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unităţii de învăţământ unde sunt încadrate şi cu acordul Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin, pot să finalizeze etapele pentru obţinerea gradului didactic în anul şcolar următor.

8.3.2
Conducerile unităţilor de învăţământ au obligaţia să verifice existenţa şi legalitatea documentelor din dosarele de înscriere pentru gradul didactic II, sesiunea 2024 şi/sau pentru gradul didactic I, seria 2023-2025, precum şi îndeplinirea condiţiilor de înscriere.

8.3.3.
(1) Vechimea efectivă la catedră, exprimată în ani, luni şi zile se calculează cu anticipaţie, până la data de 31 august a anului în care se va susţine inspecţia specială şi examenul pentru obţinerea gradului didactic.
(2) Perioada concediului de maternitate, precum şi perioada de suspendare a cursurilor ca urmare a declarării stării de urgenţă/alertă sunt considerate vechime la catedră.

8.3.4.
Toate rubricile din fişele de înscriere vor fi completate de către candidat, cu excepţia datelor referitoare la vechime, **care vor fi completate de secretarul unităţii de învăţământ în care este încadrat candidatul (secreatarul împreună cu directorul unităţii şcolare răspund de corectitudinea datelor înscrise). În situaţia unităţilor de**

învățământ care nu au în organigramă postul de secretar, datele privind vechimea vor fi completate de către directorul unității de învățământ.

8.3.5. Documentele pentru înscrierea la gradul didactic I sau la gradul didactic II vor fi depuse la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin într-un dosar plic din carton. Pe coperta dosarului se va specifica: ***numele și prenumele candidatului*** (așa cum apare în fișa de înscriere); ***unitatea de învățământ la care este încadrat***; ***specialitatea*** la care va susține examenul; ***tipul examenului*** la care se înscrie (gradul didactic II, gradul didactic I) și ***sesiunea/seria***; ***centrul de perfecționare pentru care optează***, cu denumire completă.

8.3.6. Dosarele cadrelor didactice, care îndeplinesc condițiile legale pentru înscrierea la examenele pentru acordarea gradelor didactice, vor fi depuse la unitățile de învățământ și vor fi transmise cu adresă de înaintare de către conducerile acestora la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, unde vor fi înregistrate și predate inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane **(Anexa 13).**

9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
Anexa 1_DM-DRU-02	***Cerere pentru IC1, gradul didactic II, sesiunea 2025***	**1**	2 ani
Anexa 2_DM-DRU-02	***Cerere pentru IC1, gradul didactic I, seria 2024-2026***	**1**	2 ani
Anexa 3_DM-DRU-02	***Cerere de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic II, sesiunea 2024***	**1**	2 ani
Anexa 4_DM-DRU-02	***Fișa de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic II, sesiunea 2024 (2023 - reînscriere)***	**4**	2 ani
Anexa 5_DM-DRU-02	***Adeverință calificative anuale - Dosar gradul II, sesiunea 2024***	**1**	2 ani
Anexa 6_DM-DRU-02	***Adeverință calificative inspecții - Dosar gradul II, sesiunea 2024***	**1**	2 ani
Anexa 7_DM-DRU-02	***Recomandare pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic II, sesiunea 2024***	**1**	2 ani
Anexa 8_DM-DRU-02	***Cerere de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic I, seria 2023-2025***	**1**	2 ani
Anexa 9_DM-DRU-02	***Fișa de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic I, seria 2023-2025***	**2**	2 ani
Anexa 10_DM-DRU-02	***Adeverință calificative anuale - Dosar gradul I, seria 2023-2025***	**1**	2 ani
Anexa 11_DM-DRU-02	***Adeverință calificative inspecții - Dosar gradul I, seria 2023-2025***	**1**	2 ani
Anexa 12_DM-DRU-02	***Recomandare pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic I, seria 2023-2025***	**1**	2 ani
Anexa 13_DM-DRU-02	***Adresă de înaintare - model***	**1**	2 ani
Anexa 14_DM-DRU-02	***Calendarul activităților pentru înscrierea la gradul didactic II și la gradul didactic I, în anul școlar 2022-2023***	**1**	2 ani

Anexa 1

Cerere pentru **IC1, gradul didactic II**, sesiunea 2025

Nr. înreg. la ISJ CS:_____ /_____

Unitatea de învățământ _____
Nr. _____/ _____
VALIDAT Consiliul de Administrație al unității de învățământ din data de _____
Director,
prof. .....

DOAMNA INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a)_____
(numele de familie înainte de căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)

domiciliat (ă) în _____,

telefon _____, e-mail _____, tetefon şcoală _____

absolvent(ă) al (a) _____,

specializarea /specializările_____,

încadrat (ă) la _____

_____,

cu examen de definitivare în învățământ obținut în sesiunea _____, cu media _____,

vă rog să-mi aprobaţi efectuarea **primei inspecţii curente (IC1)** în vederea înscrierii la examenul de acordare a **gradului didactic II, sesiunea 2025**, la specialitatea _____.

Menţionez că în anul şcolar 2022-2023 am următoarea încadrare (cadru didactic calificat):

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Disciplina	Nr. ore	Observaţii

Data _____ Semnătura _____

Anexa 2

Cerere pentru **IC1, gradul didactic I, seria 2024-2026**

Nr. înreg. la ISJ CS:_____/_____

Unitatea de învățământ _____
Nr. _____/ _____
VALIDAT Consiliul de Administrație al unității de învățământ din data de _____
Director,
prof. .....

DOAMNA INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a)_____
(numele de familie înainte de căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)

domiciliat (ă) în _____,

telefon _____, e-mail _____, tetefon şcoală _____

absolvent(ă) al (a) _____,

specializarea /specializările_____,

încadrat (ă) la _____

_____,

cu examen de acordare a gradului didactic II obţinut în sesiunea _____, cu media _____,

vă rog să-mi aprobaţi efectuarea **primei inspecţii curente (IC1)** în vederea înscrierii la examenul de acordare a **gradului didactic I, seria 2024-2026,** la specialitatea _____.

Menţionez că în anul şcolar 2022-2023 am următoarea încadrare (cadru didactic calificat):

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Disciplina	Nr. ore	Observații

Data _____ Semnătura _____

Anexa 3 Cerere de înscriere la examenul pentru obţinerea **gradului didactic II - sesiunea 2024**

Nr. înreg. la ISJ CS:_____ /_____

Unitatea de învăţământ _____
Avizat,
Director, prof. .....

DOAMNA INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____,
(numele de familie înainte de căsătorie, iniţiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)

_____ la _____,
(educatoare/înv./maistru instr./profesor) (denumirea unităţii de învăţământ şi localitatea)

absolvent(ă) al(a) _____,

promoţia _____, specializarea (specializările) _____,

vă rog să-mi aprobaţi **înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II, sesiunea 2024**, la specializarea_____.

Menţionez că am obţinut definitivarea în învăţământ în sesiunea _____ ___cu media _____.
(luna, anul)

La 31 august 2024 voi realiza o vechime efectivă la catedră de ____ ani ____ luni ___ zile de la examenul de acordare a definitivării în învăţământ.

Declar că m-am prezentat la examen şi în sesiunile: prima sesiune (anul) ____ a II-a sesiune (anul) _____, a III-a sesiune (anul) _____ .

Am susţinut prima inspecţie curentă (IC1), necesară înscrierii la gradul didactic II, în data de _____ , apreciată cu calificativul _____ .

Doresc să susţin examenul la centrul de perfecţionare _____
(Universitatea/Colegiul)

_____din localitatea _____.

Menţionez că în anul şcolar 2022-2023 am următoarea încadrare (cadru didactic calificat):

Nr. crt.	Unitatea de învăţământ	Disciplina	Nr. ore	Observaţii

Date de contact ale candidatului: telefon _____,e-mail _____

Îmi asum răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta cerere.

Data_____ Semnătura candidatului_____

Anexa 4

Unitatea de învățământ

.....

Județul CARAȘ-SEVERIN
Nr. ...../.....

Inspectoratul Şcolar Judeţean Caraș-Severin
La 31 august 2024 candidatul(a) are o vechime efectivă în activitatea de predare de ___ ani, ____luni, ___zile, **de la acordarea definitivării în învățământ.**
Inspector școlar pentru dezvoltare resurse umane
Numele şi prenumele: _____
Semnătura_____
Data _____
(se completează de inspector)

FIŞĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru obţinerea **gradului didactic II** în anul (sesiunea) **2024** în funcţia didactică* _____, specialitatea_____

Numele şi prenumele _____

(numele de pe diploma de studii, iniţiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule) **

Instituţia de învăţământ absolvită _____ cu durata de _____ ani.

Specializările obţinute prin studii _____

Anul obţinerii examenului de definitivat _____în sesiunea_____ cu media _____
Seriile în care s-a mai prezentat la probele pentru obţinerea gradului didactic II: _____

_____

Optez pentru centrul de perfecţionare de la Universitatea _____

_____ din _____

Mă oblig ca până la data de 06.06.2024 (anul finalizării examenului) să completez dosarul cu raportul scris de inspecţie curentă 2, raportul scris de inspecţie specială şi adeverinţa din care rezultă vechimea la catedră de la **acordarea definitivării în învăţământ** până la 31 august 2024 (anul finalizării examenului).

Îmi asum răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta fişă.

Data_____ Semnătura candidatului_____

* Conform Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011 art. 247.
** Pentru persoanele care şi-au schimbat numele se trece numele de pe diploma de absolvire (ex.: POPESCU V. MARIA căs. DUMITRIU)

Se certifică datele din prezenta fişă de înscriere, se adevereşte că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă/REVISAL, d-l (d-na) _____
a funcţionat în învăţământ, **de la data obţinerii examenului de definitivare în învăţământ** până în prezent şi va funcţiona în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învăţământ	Funcţia didactică	Perioada: de la ..... până la **31 august 2024**	Vechimea efectivă la catedră*			Obs.
				ani	luni	zile	
TOTAL							

În anul şcolar 2022-2023 este încadrat la unitatea noastră în funcţia de** _____ cu activitatea de bază (norma întreagă)*** _____, având _____ ore/săptămână.

OBS. Directorul unităţii şcolare îşi asumă răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta fişă şi are obligaţia de a urmări îndeplinirea condiţiilor de vechime efectivă la catedră pe care o va acumula candidatul de la data înscrierii până la data finalizării examenului .

Director,
(semnătura şi ştampila în original)

Data_____

* se trece vechimea efectivă la catedră de la data acordării definitivării în învăţământ
** Conform Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011 art. 247
*** în învăţământ sau cadru didactic asociat cu ..... ore/săptămână

Anexa 4 - reînscriere

Unitatea de învăţământ

.....

Judeţul CARAŞ-SEVERIN
Nr. ...../.....

Inspectoratul Şcolar Judeţean Caraş-Severin
La 31 august 2023 candidatul(a) are o vechime efectivă în activitatea de predare de ___ ani, ____luni, ___zile, **de la acordarea definitivării în învăţământ.**
Inspector şcolar pentru dezvoltare resurse umane
Numele şi prenumele: _____
Semnătura_____
Data _____
(se completează de inspector)

FIŞĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru obţinerea **gradului didactic II** în anul (sesiunea) **2023** în funcţia didactică* _____specialitatea_____

Numele şi prenumele _____

(numele de pe diploma de studii, iniţiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule) **

Instituţia de învăţământ absolvită _____ cu durata de _____ ani.

Specializările obţinute prin studii _____

Anul obţinerii examenului de definitivat _____în sesiunea_____ cu media _____
Seriile în care s-a mai prezentat la probele pentru obţinerea gradului didactic II: _____

Optez pentru centrul de perfecţionare de la Universitatea _____

_____ din _____

Mă oblig ca până la data de 06.06.2023 (anul finalizării examenului) să completez dosarul cu raportul scris de inspecţie curentă 2, raportul scris de inspecţie specială şi adeverinţa din care rezultă vechimea la catedră de la **acordarea definitivării în învăţământ** până la 31 august 2023 (anul finalizării examenului).

Îmi asum răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta fişă.

Data_____ Semnătura candidatului_____

* Conform Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011 art. 247.
** Pentru persoanele care şi-au schimbat numele se trece numele de pe diploma de absolvire (ex.: POPESCU V. MARIA căs. DUMITRIU)

Se certifică datele din prezenta fişă de înscriere, se adevereşte că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă/REVISAL, d-l (d-na) _____
a funcţionat în învăţământ, **de la data obţinerii examenului de definitivare în învăţământ** până în prezent şi va funcţiona în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învăţământ	Funcţia didactică	Perioada: de la ..... până la **31 august 2023**	Vechimea efectivă la catedră*			Obs.
				ani	luni	zile	
TOTAL							

În anul şcolar 2022-2023 este încadrat la unitatea noastră în funcţia de** _____ cu activitatea de bază (norma întreagă)*** _____, având _____ ore/săptămână.

OBS. Directorul unităţii şcolare îşi asumă răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta fişă şi are obligaţia de a urmări îndeplinirea condiţiilor de vechime efectivă la catedră pe care o va acumula candidatul de la data înscrierii până la data finalizării examenului .

Director,
(semnătura şi ştampila în original)

Data_____

* se trece vechimea efectivă la catedră de la data acordării definitivării în învăţământ
** Conform Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011 art. 247
*** în învăţământ sau cadru didactic asociat cu ..... ore/săptămână

Anexa 5

_____

(Unitatea de învăţământ - localitatea)

Nr. _____/_____

A D E V E R I N Ţ Ă

Se adevereşte, prin prezenta, că d-l/d-na _____, cadru didactic la _____, înscris(ă) la examenul de acordare a gradului didactic II în învăţământ, sesiunea 2024, specialitatea _____, a obţinut în ultimii doi ani şcolari următoarele calificative la evaluările anuale:

Nr. crt.	**Denumirea unităţii de învăţământ**	**Anul şcolar**	**Calificativul acordat**
1			
2			

Eliberăm prezenta adeverinţă pentru dosarul de înscriere la examenul de acordare a gradului didactic II, sesiunea 2024.

DIRECTOR,

_____

(nume şi prenume)

Semnătura şi ştampila

_____

Anexa 6

_____

(Unitatea de învăţământ-localitatea)

Nr. _____ /_____

A D E V E R I N Ţ Ă

Se adevereşte, prin prezenta, că d-l/d-na _____, cadru didactic la _____, înscris(ă) la examenul de acordare a gradului didactic II în învăţământ, sesiunea 2024, specialitatea _____, a obţinut în ultimii doi ani şcolari următoarele calificative la inspecţiile şcolare:

Nr. crt.	Denumirea unităţii de învăţământ	Anul şcolar	Tipul inspecţiei	Data	Calificativul acordat

Eliberăm prezenta adeverinţă pentru dosarul de înscriere la examenul de obţinere a gradului didactic II, sesiunea 2024.

DIRECTOR,

_____

(nume şi prenume)

Semnătura şi ştampila

_____

Anexa 7

_____

(Unitatea de învăţământ-localitatea)

Nr. _____ /_____

RECOMANDARE

pentru înscrierea la examenul de obţinere a gradului didactic II, sesiunea 2024,

a d-lui / d-nei _____

prof., înv., educ., maistru-instructor _____,

specializarea _____

Consiliul profesoral al _____ ,

întrunit în şedinţa din data de _____, recomandă înscrierea d-lui/d-nei _____ ***la examenul pentru acordarea gradului didactic II în învăţământ, sesiunea 2024,*** deoarece îndeplineşte condiţiile prevăzute în *Metodologia formării continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului nr. 5561/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Menţionăm că d-l/d-na prof. _____ s-a remarcat prin prestaţii didactice de calitate, prin conduită deontologică ireproşabilă, prin competenţă didactică de înalt nivel dovedită prin rezultatele obţinute în procesul de învăţământ.

DIRECTOR,

_____

(nume şi prenume)

Semnătura şi ştampila

Anexa 8 Cerere de înscriere la examenul pentru obţinerea **gradului didactic I – seria 2023-2025**

Nr. înreg. la ISJ CS:_____ /_____

Unitatea de învăţământ _____
Avizat,
Director, prof. .....

DOAMNA INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____,
(numele de familie înainte de căsătorie, iniţiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)

_____ la _____,
(educatoare/înv./maistru instr./profesor) (denumirea unităţii de învăţământ şi localitatea)

absolvent(ă) al(a) _____,

promoţia _____, specializarea (specializările) _____,

vă rog să-mi aprobaţi **înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I, seria 2023-2025,**

la specializarea_____.

Menţionez că am obţinut gradul didactic II în sesiunea _____ cu media _____.
(luna, anul)

La 31 august 2025 voi avea o vechime efectivă la catedră de ____ ani ____ luni ___ zile de la examenul de acordare a gradului didactic II .

Declar că m-am prezentat la examen şi în sesiunile: prima sesiune (anul) ____ a II-a sesiune (anul) _____, a III-a sesiune (anul) _____ .

Am susţinut prima inspecţie curentă (IC1), necesară înscrierii la gradul didactic I, în data de _____ , apreciată cu calificativul _____ .

Doresc să susţin examenul la centrul de perfecţionare _____
(Universitatea/Colegiul)

_____din localitatea _____.

Menţionez că în anul şcolar 2022-2023 am următoarea încadrare (cadru didactic calificat):

Nr. crt.	Unitatea de învăţământ	Disciplina	Nr. ore	Observaţii

Date de contact ale candidatului: telefon _____,e-mail _____

Îmi asum răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta cerere.

Data_____ Semnătura candidatului_____

Anexa 9

Unitatea de învățământ

.....

Județul CARAȘ-SEVERIN
Nr. ...../.....

Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin
La 31 august 2025 candidatul(a) are o vechime efectivă în activitatea de predare de ___ ani, ____luni, ___zile, **de la obținerea gradului didactic II.**
Inspector școlar pentru dezvoltare resurse umane
Numele și prenumele: _____
Semnătura_____
Data _____
(se completează de inspector)

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru obținerea **gradului didactic I** în anul (sesiunea) **2025** în funcția didactică* _____specialitatea_____

Numele și prenumele _____

(numele de pe diploma de studii, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule) **

Instituția de învățământ absolvită _____
cu durata de _____ ani.

Specializările obținute prin studii _____

Anul obținerii gradului didactic II _____în sesiunea_____ cu media _____
Seriile în care s-a mai prezentat la probele pentru obținerea gradului didactic I: _____

Optez pentru centrul de perfecționare de la Universitatea _____
_____ din _____

Mă oblig ca până la data de 06.06.2025 (anul finalizării examenului) să completez dosarul cu raportul scris de inspecție curentă 2, raportul scris de inspecție specială și adeverința din care rezultă vechimea la catedră de la **acordarea gradului didactic II** până la 31 august 2025 (anul finalizării examenului).

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă.

Data_____ Semnătura candidatului_____

* Conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 art. 247.
** Pentru persoanele care și-au schimbat numele se trece numele de pe diploma de absolvire (ex.: POPESCU V. MARIA căs. DUMITRIU)

Se certifică datele din prezenta fişă de înscriere, se adevereşte că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă/REVISAL, d-l (d-na) _____
a funcţionat în învăţământ, **de la data obţinerii gradului didactic II** până în prezent şi va funcţiona în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învăţământ	Funcţia didactică	Perioada: de la ..... până la **31 august 2025**	Vechimea efectivă la catedră*			Obs.
				ani	luni	zile	
	TOTAL						

În anul şcolar 2022-2023 este încadrat la unitatea noastră în funcţia de** _____
cu activitatea de bază (norma întreagă)*** _____, având _____ ore/săptămână.

OBS. Directorul unităţii şcolare îşi asumă răspunderea exactităţii datelor înscrise în prezenta fişă şi are obligaţia de a urmări îndeplinirea condiţiilor de vechime efectivă la catedră pe care o va acumula candidatul de la data înscrierii până la data finalizării examenului .

Director,
(semnătura şi ştampila în original)

Data_____

* se trece vechimea efectivă la catedră de la data acordării gradului didactic II
** Conform Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011 art. 247
*** în învăţământ sau cadru didactic asociat cu ..... ore/săptămână

Anexa 10

_____

(Unitatea de învăţământ - localitatea)

Nr. _____/_____

A D E V E R I N Ţ Ă

Se adevereşte, prin prezenta, că d-l/d-na _____, cadru didactic la _____, înscris(ă) la examenul de acordare a gradului didactic I în învăţământ, seria 2023-2025, specialitatea _____, a obţinut în ultimii doi ani şcolari următoarele calificative la evaluările anuale:

Nr. crt.	Denumirea unităţii de învăţământ	Anul şcolar	Calificativul acordat
1			
2			

Eliberăm prezenta adeverinţă pentru dosarul de înscriere la examenul de obţinere a gradului didactic I, seria 2023-2025.

DIRECTOR,

_____

(nume şi prenume)

Semnătura şi ştampila

_____

Anexa 11

_____

(Unitatea de învăţământ-localitatea)

Nr. _____/_____

A D E V E R I N Ţ Ă

Adeverim prin prezenta că d-l/d-na _____, cadru didactic la _____, înscris(ă) la examenul de acordare a gradului didactic I în învăţământ, seria 2023-2025, specialitatea _____, a obţinut în ultimii doi ani şcolari următoarele calificative la inspecţiile şcolare:

Nr. crt.	Denumirea unităţii de învăţământ	Anul şcolar	Tipul inspecţiei	Data	Calificativul acordat

Eliberăm prezenta adeverinţă pentru dosarul de înscriere la examenul de obţinere a gradului didactic I, seria 2023-2025.

DIRECTOR,

_____

(nume şi prenume)

Semnătura şi ştampila

_____

Anexa 12

_____

(Unitatea de învăţământ-localitatea)

Nr. _____ /_____

RECOMANDARE

pentru înscrierea la examenul de obţinere a gradului didactic I, seria 2023-2025,

a d-lui / d-nei _____

prof., înv., educ., maistru-instructor _____,

specializarea _____

Consiliul profesoral al _____ ,

întrunit în şedinţa din data de _____, recomandă înscrierea d-lui/d-nei _____ ***la examenul pentru acordarea gradului didactic I în învăţământ, seria 2023-2025,*** deoarece îndeplineşte condiţiile prevăzute în *Metodologia formării continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului nr. 5561/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Menţionăm că d-l/d-na prof. _____ s-a remarcat prin prestaţii didactice de calitate, prin competenţă didactică de înalt nivel dovedită prin rezultatele obţinute în procesul de învăţământ, prin preocupări şi realizări de cercetare şi inovare a procesului de învăţământ, prin iniţiativă şi responsabilitate în dezvoltarea culturii calităţii în organizaţia şcolară, prin conduită etică şi deontologică ireproşabilă.

DIRECTOR,

_____

(nume şi prenume)

Semnătura şi ştampila

Anexa 13

UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT

_____

_____

Nr..... din 2022

Către

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN CARAŞ-SEVERIN

Compartimentul DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE

Vă înaintăm:

- **dosarele** cadrelor didactice care solicită înscrierea la grade didactice (gradul II - sesiunea 2024, gradul I – seria 2023-2025), conform tabelului:

Nr. crt.	Numele şi prenumele cadrului didactic	Specialitatea/ specialităţile pe care este încadrat în anul şcolar curent	Specializarea de pe diplomă	Specialitatea la care solicită susţinerea examenului de grad didactic	Centrul de perfecţionare pentru care optează	Gradul didactic la care solicită înscrierea / sesiunea 2024 - pentru gradul II; 2023-2025– pentru gradul I)

Director,

Prof. .....

Anexa 14

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR PENTRU ÎNSCRIEREA LA GRADUL DIDACTIC II ȘI LA GRADUL DIDACTIC I, ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023

Gradul didactic	Sesiunea/seria	Activitatea	Termen
Gradul didactic II	Sesiunea 2025	Solicitarea efectuării primei inspecții curente (IC1), în anul școlar 2022-2023, printr-o cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ	03.10.2022-31.10.2022
		Validarea cererii de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ	
		Transmiterea cererii, scanată, la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, pe adresa de e-mail: **gradedidactice@isjcs.ro**	
	Sesiunea 2024	Întocmirea dosarelor de înscriere pentru examenul de acordare a gradului didactic II, la nivelul fiecărei unități de învățământ	03.10.2022-28.10.2022
		Depunerea și înregistrarea dosarelor de înscriere la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin de către conducerile unităților de învățământ/delegați ai conducerilor unităților de învățământ	01.11.2022-18.11.2022
Gradul didactic I	Seria 2024-2026	Solicitarea efectuării primei inspecții curente (IC1), în anul școlar 2022-2023, printr-o cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ	03.10.2022-31.10.2022
		Validarea cererii de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ	
		Transmiterea cererii, scanată, la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, pe adresa de e-mail: **gradedidactice@isjcs.ro**	
	Seria 2023-2025	Întocmirea dosarelor de înscriere pentru examenul de acordare a gradului didactic I, la nivelul fiecărei unități de învățământ	03.10.2022-28.10.2022
		Depunerea și înregistrarea dosarelor de înscriere la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin de către conducerile unităților de învățământ/delegați ai conducerilor unităților de învățământ	01.11.2022-18.11.2022

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităţilor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1-2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referinţă	3
7.	Definiţii şi abrevieri	3
8.	Descrierea activităţilor şi a responsabilităţilor	3-6
9.	Înregistrări anexe	6-25
10.	Cuprins	26

ANEXA 3 LA H.C.A. 46/23.09.2022

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN CARAŞ – SEVERIN **DOMENIUL MANAGEMENT - Managementul resurselor umane**	**Procedura operaţională** *privind pensionarea cadrelor didactice in timpul anului şcolar 2022/2023* **COD : PO-DM-MRU-11**	Ediţia: **I** Număr de exemplare: **2** Revizia: 2 Număr de exemplare:0 Nr. pagini : 0 Nr. pagini anexe: **4** Exemplar nr.: 1/2

1. LISTA RESPONSABILITĂŢILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	STAN SIMONA LILIANA	INSPECTOR ŞCOLAR MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	20.09.2022	
1.2	VERIFICAT		INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL ADJUNCT		
1.3	APROBAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL	23.09.2022	
1.4	ADOPTAT	CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL INSPECTORATULUI ŞCOLAR JUDEŢEAN CARAŞ-SEVERIN			

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR PROCEDURII OPERAŢIONALE

	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1	**Ediţia 1**			08.01.2021
2.2	**Revizia 1**	5; 6; 8;10.		08.09.2021
2.3	**Revizia 2**	1; 3; 5; 6; 8;10.		23.09.2022

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIŢIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII OPERATIONALE

Nr. crt	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume
3.1	Aplicare	ISJ /CCMI	Inspector şcolar general	Pristavu Lavinia Carina
3.2	Aplicare	Management	Inspector şcolar general adjunct	-
3.3	Aplicare	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspector şcolar general adjunct	-
3.4	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Palean Ioan
3.5	Aplicare	Inspecţie şcolară	Inspectori şcolari	Conform statului de funcţii aprobat

3.6	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori şcolari	Conform statului de funcţii aprobat
3.7	Informare şi aplicare	Directorii unităţilor de învăţământ preuniversitar din judeţul Caraş-Severin, membrii Comisiei judeţene pentru proba practică/orală şi inspecţia specială la clasă şi candidaţii conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală şi inspecţia specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Caraş Severin	
3.8	Alte scopuri	Audit	Auditor	Corina Măriuţa Kmeth
3.9	Aplicare şi arhivare	Secretariat	Secretar	Alina Vit

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Prezenta procedura operaţională reglementează modalitatea de pensionare în timpul anului şcolar 2022-2023 a cadrelor didactice care îndeplinesc condiţiile legale de pensionare şi solicită acest lucru, prin excepţie, în baza art. 29 alin. (1) din Metodologie.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică în toate unităţile de învăţământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din judeţul Caraş-Severin în care este încadrat personal didactic de predare, fie cu statut de titular şi angajat cu CIM pe perioadă nedeterminată, fie cu statut de suplinitor şi angajat cu CIM pe perioadă determinată care, la data solicitării, îndeplineşte condiţiile legale de pensionare şi are motive temeinice pentru pensionarea în timpul anului şcolar.

5.1.1.**Pensia pentru limită de vârstă**
Pensia pentru limită de vârstă se acordă asiguraţilor care îndeplinesc, cumulativ, la data pensionării, condiţiile privind vârsta standard de pensionare şi stagiul minim de cotizare realizat în sistemul public.
La data de 01.09.2022, conform prevederilor art. 29 alin. (2) din Metodologie, vârsta standard de pensionare şi stagiul complet de cotizare sunt, după cum urmează:
a) pentru **femei**, vârsta la ieşirea la pensie, 61 de ani şi 11 luni, 31 de ani şi 11 luni stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare;
b) pentru **bărbaţi**, vârsta la ieşirea la pensie, 65 de ani, 35 de ani stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare.

5.1.2.**Pensia anticipată**

Persoanele care au realizat un stagiu de cotizare cu cel puţin 8 ani mai mare decat stagiul complet de cotizare prevazut de lege, pot solicita pensionarea anticipată cu cel mult 5 ani înaintea împlinirii vârstei standard de pensionare.

5.1.3.**Pensia anticipată parţială**

Pensia anticipată parţială se acordă cu cel mult 5 ani înainte de împlinirea vârstei standard de pensionare, persoanelor asigurate care au realizat stagiile complete de cotizare prevăzute de lege, precum şi celor care au depăşit stagiul complet de cotizare cu până la 8 ani.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 1/2011 – Legea Educaţiei Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 263/16.12.2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2022-2023, anexă la O.M.E. nr. 5578/10.11.2021;
- Calendarul mobilităţii personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar pentru anul şcolar 2022-2023, anexa nr. 19 la Metodologie;
- Regulament-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.C. nr. 5.447/31.08.2020, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5.530/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul Intern al Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalui entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: > atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; > respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; > protejarea bunurilor și a informațiilor; > prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; > calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management..
2.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințel referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
3.	Proces	Ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care transformă elemente d intrare în elemente de ieșire.
4.	Procedură/ regulament/ instrucțiune de lucru	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.
5.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
6.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, 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.
7.	Compartimentul / domeniul	Subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	**PO**	Procedura operațională
2.	**E**	Elaborare
3.	**V**	Verificare
4.	**A**	Aprobare
5.	**Ap**	Aplicare
6.	**Ah**	Arhivare
7.	**ME**	Ministerul Educației și Cercetării
8.	**ISJ CS**	Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin
9.	**CA**	Consiliul de administrație
10.	**MRU**	Managementul Resurselor Umane
11.	**Codul Muncii**	Legea 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
12.	**Legea pensiilor**	Legea nr. 263/16.12.2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare
13.	**Metodologie**	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, anexă la O.M.E. nr. 5578/10.11.2021
14.	**Calendar**	Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2022 – 2023, anexa nr. 19 la Metodologie
15.	**Regulament unități**	Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.C. nr. 5.447/31.08.2020, cu modificări și completări ulterioare;
16.	**Regulament intern**	Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin
17.	**Regulament ISJ-uri**	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare
18.	**PJ**	Personalitate juridică

8.DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8. 1. Generalități

Metodologia prevede la art. 29 următoarele:

(1 Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale de pensionare și cadrele didactice pentru care nu s-a aprobat menținerea în funcție ca titular, peste vârsta de pensionare, se pensionează la data încheierii anului școlar. Personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ, precum și personalul didactic de conducere și personalul de îndrumare și control din inspectoratele școlare, care îndeplinește condițiile legale de pensionare și care nu solicită pensionarea pe parcursul anului școlar, poate rămâne în funcție până la data încheierii anului școlar, cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ, respectiv al inspectoratului școlar. Pentru motive temeinice, pensionarea personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se poate face și în timpul anului școlar, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(2) Condițiile legale de pensionare, luând în calcul limita de vârstă și stagiul de cotizare, la data de 1 septembrie 2022, sunt:

a) pentru femei, vârsta la ieșirea la pensie, 61 de ani și 11 luni, 31 de ani și 11 luni stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare;

b) pentru bărbați, vârsta la ieșirea la pensie, 65 de ani, 35 de ani stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare.

8.2 Documente utilizate

- cerere-tip către CA al unității de învățământ pentru emiterea acordului de principiu privind pensionarea în timpul anului școlar **(Anexa 1)**;
- cerere-tip către CA al ISJ CS pentru aprobarea solicitării de pensionare în timpul anului școlar **(Anexa 2).**

8.3. Modul de lucru

8.3.1 Cadrul didactic care îndeplineşte condiţiile legale de pensionare şi solicită pensionarea în timpul anului şcolar se adresează, în scris, CA al unităţii de învăţământ pentru emiterea acordului de principiu privind pensionarea în timpul anului şcolar. **(Anexa 1)**;
Documentaţia depusă la registratura unităţii de învăţământ conţine:
- cererea-tip către CA al unităţii de învăţământ, depusă de cadrul didactic cu cel puţin 30 de zile înainte de data solicitării ieşirii la pensie, menţionată în cerere;
- cererea-tip către CA al ISJ CS;
- copia actului de numire pe post (decizia de titular pentru cadrele didactice titulare, respectiv decizia de repartizare pe perioadă determinată, pentru suplinitori);
- copia actului de identitate
- documente doveditoare care susţin motivaţia expusă în cerere.

8.3.2. Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ analizează dacă sunt îndeplinite condiţiile legale de pensionare şi emite acordul de principiu.

8.3.3. Directorul unităţii de învăţământ confirmă exactitatea datelor din cererea cadrului didactic către ISJ CS, anexată solicitarii acestuia către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

8.3.4. Cadrul didactic înaintează spre aprobarea CA al ISJ CS cererea-tip, confirmată de directorul unităţii de învăţământ, însoţită de documentele precizate. **(Anexa 2)**;

8.3.5 CA al ISJ CS analizează cererea şi motivele care au stat la baza acesteia şi aprobă sau respinge solicitarea. Hotărârea CA al ISJ CS se publică pe site-ul instituţiei la adresa www.isjcs.ro, în cadrul secţiunii Transparenţă instituţională.

8.3.6 CA al unităţii de învăţământ ia act de hotărârea CA al ISJ CS şi în cazul în care aceasta vizează aprobarea, se întruneşte în termen de 3 zile de la publicarea hotărârii pe site-ul ISJ CS şi aprobă încetarea CIM cu data specificată în cerere pentru pensionarea în timpul anului şcolar, în relaţie cu data întrunirii condiţiilor de drept pentru tipul de pensionare solicitat de cadrul didactic.

8.3.7 Directorul unităţii de învăţământ emite decizia de încetare a CIM în termen de 5 zile de la aprobarea în CA al unităţii de învăţământ şi o comunică serviciilor secretariat şi contabilitate, dar şi cadrului didactic.

8.3.8 Directorul unităţii de învăţământ comunică în scris, cu celeritate, ISJ CS-compartimentul MRU, vacantarea postului didactic/catedrei prin pensionarea în timpul anului şcolar, cu precizarea nr. hotărârii CA al ISJ CS de aprobare, dar şi a datei de la care acesta/aceasta devine vacant, în vederea publicării şi ocupării în şedinţele publice desfăşurate pe parcursul anului şcolar 2022/2023, în conformitate cu prevederile procedurii operaţionale aferente.

9. RESPONSABILITĂŢI

INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL
- în calitate de preşedinte al CA al ISJ CS emite hotărârea privind aprobarea/respingerea pensionării în timpul anului şcolar.

INSPECTORII ŞCOLARI PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
- arhivează la nivelul compartimentului toate cererile şi dosarele de pensionare în timpul anuluişcolar;
- ţin evidenţa pensionărilor în timpul anului şcolar pe categorii şi întocmesc situaţia statistică **(Anexa 3)**;
- publică posturile didactice/catedrele vacantate prin pensionarea în timpul anului şcolar, în vederea ocupării în şedinţe publice în conformitate cu prevederile procedurii operaţionale aferente.

CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL ISJ CARAŞ-SEVERIN
- analizează cererea de pensionare în timpul anului şcolar şi motivele care au stat la baza acesteia şi aprobă sau respinge, prin hotărâre, solicitarea;
- publică hotărârea pe site-ul instituţiei, prin secretariatul consiliului, la adresa www.isjcs.ro , secţiunea Transparenţă instituţională.

DIRECTORUL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT CU PERSONALITATE JURIDICĂ
-emite acordul de principiu pentru pensionarea în timpul anului şcolar cu acordul CA al ISJ CS;
-confirmă datele din cererea de pensionare adresată către ISJ CS;

-descarcă HCA al ISJ CS de aprobare/respingere a solicitării de pensionare în timpul anului şcolar;
- emite decizia de încetare a CIM în termen de 5 zile de la aprobarea în CA al unităţii de învăţământ şi o comunică serviciilor secretariat şi contabilitate, dar şi cadrului didactic;
-se adresează în scris ISJ CS – compartimentul MRU pentru publicarea postului didactic/catedrei vacantat/e prin pensionarea în timpul anului şcolar.

10.ANEXE

Cod anexă	**Denumire formular**	**Nr. pagini**	**Durata păstrării**
Anexa 01 PO-DM-MRU-11	Cererea-tip către unitatea de învăţământ	1	10 ani
Anexa 02 PO-DM-MRU-11	Cererea-tip către ISJ CS	1	10 ani
Anexa 03 PO-DM-MRU-11	Situaţie statistică privind pensionarea personalului didactic în timpul anului şcolar	1	10 ani

Anexa 01 PO-DM-MRU-11

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____, posesor al BI/CI seria ____ , nr. _____, CNP _____ , cu domiciliul stabil în localitatea, _____strada_____, nr. __ , bloc _____, scara _____, etaj _____ , ap. _____ , telefon _____ , e-mail _____,

cadru didactic **titular / angajat pe perioadă determinată** pe postul didactic / catedra de _____, de la unitatea de învăţământ

_____,

solicit ACORDUL DE PRINCIPIU pentru pensionarea în timpul anului şcolar 2022-2023, începând cu data de _____, în baza prevederilor art. 29 (1) din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2022–2023, aprobată prin O.M.E. nr. 5578/10.11.2021.*

Tipul de pensie solicitat	a) Pensionarea pentru **muncă depusă la vârsta standard**	
	b) Pensionarea **anticipată**	
	c) Pensionarea **anticipată parţială**	

Menţionez că la data prezentei îndeplinesc următoarele condiţii:

Vârsta		**Stagiul de cotizare**		**Perioada lucrată doar în învăţământ**		**Vechimea recunoscută în învăţământ**	
ani	luni	ani	luni	ani	luni	ani	luni

În anul şcolar 2022/2023 îndeplinesc funcţia de _____.
Motivele pentru care solicit aprobarea pensionării în timpul anului şcolar sunt:
_____
_____

Anexez următoarele acte doveditoare în format original sau copie, după caz (copia este confirmată prin semnătură şi ştampilă de directorul şcolii):
1) Copie a actului de numire pe post (decizia de titular pentru cadrele didactice titulare, respectiv decizia de repartizare pe perioadă determinată, pentru suplinitori);
2) Copie a actului de identitate;
3) Documente medicale eliberate de medicii de specialitate care confirmă diagnosticul (forma clinică şi stadiul evolutiv al bolii), format original;
4) Alte documente, funcţie de motivul invocat, format original/copie.

Data: _____

Semnătura,

Anexa 02 PO-DM-MRU-11

Unitatea de învăţământ _____
Nr. _____ / _____

Confirmăm exactitatea datelor din prezenta cerere şi răspundem de consecinţele produse prin furnizarea unor date eronate.
DIRECTOR, _____ Secretar,

_____
(Numele şi prenumele) (Numele şi prenumele)
Semnătura: **Semnătura:**
L.S. ____

DOAMNĂ INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____, posesor al BI/CI seria ____ , nr. _____, CNP _____ , cu domiciliul stabil în localitatea, _____strada_____, nr. __ , bloc _____, scara _____, etaj _____ , ap. _____ , telefon _____ , e-mail _____, cadru didactic **titular / angajat pe perioadă determinată** pe postul didactic / catedra de _____, de la unitatea de învăţământ _____,

solicit, aprobarea Consiliului de Administraţie al Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin pentru **pensionarea în timpul anului şcolar 2022-2023**, începând cu data de _____, în baza prevederilor art. 29 (1) din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2022–2023, aprobată prin O.M.E. nr. 55781/10.11.2021.*

Tipul de pensie solicitat	a) Pensionarea pentru **muncă depusă la vârsta standard**	
	b) Pensionarea **anticipată**	
	c) Pensionarea **anticipată parţială**	

Menţionez că la data prezentei îndeplinesc următoarele condiţii:

Vârsta		**Stagiul de cotizare**		**Perioada lucrată doar în învăţământ**		**Vechimea recunoscută în învăţământ**	
ani	luni	ani	luni	ani	luni	ani	luni

În anul şcolar 2022/2023 îndeplinesc funcţia de _____.
Motivele pentru care solicit aprobarea pensionării în timpul anului şcolar:

_____

_____

Declar că nu voi reveni asupra acestei cereri de pensionare după data înregistrării la registratura **Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin** şi voi depune dosarul la Oficiul de Pensii de pe raza judeţului de domiciliu, în termen legal, astfel încât să intru în posesia deciziei de pensionare.
Anexez următoarele acte doveditoare în format original sau copie, după caz (copia este confirmată prin semnătură şi ştampilă de directorul şcolii):
1) Copie a actului de numire pe post (decizia de titular pentru cadrele didactice titulare, respectiv decizia de repartizare pe perioadă determinată, pentru suplinitori);
2) Copie a actului de identitate;
3) Documente medicale eliberate de medicii de specialitate care confirmă diagnosticul (forma clinică şi stadiul evolutiv al bolii), format original;
4) Alte documente, funcţie de motivul invocat, format original/copie.

Data: _____

Semnătura,

Anexa 03 PO-DM-MRU-11

SITUAŢIE STATISTICĂ PRIVIND PERSONALUL DIDACTIC CARE A SOLICITAT PENSIONAREA ÎN TIMPUL ANULUI ŞCOLAR 2022-2023, CF. ART. 29 ALIN. (1) DIN METODOLOGIA-CADRU

Nr. crt.	Numele, iniţiala tatălui şi prenumele cadrului didactic	Unitatea de învăţământ unde funcţionează în anul şcolar 2022/2023	Statut titular / suplinitor	Postul didactic/ catedra cf. actului de numire/transfer/repartizare, în vigoare	Limba de predare	Tip de pensionare a). Pensionare pentru limită de vârstă b). La cerere, pentru pensionare anticipată c). La cerere, pentru pensionare anticipată parţială	Data pensionării	APROBARE / RESPINGERE HCA AL ISJ CS	Modalitate de ocupare a postului

11.CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaționale	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operationale	1-2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referinţă	2-3
7.	Definiţii şi abrevieri	3-4
8.	Descrierea activităţii	4-5
9.	Responsabilităţi	5
10.	Anexe	6-9
11.	Cuprins	10