
 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională privind repartizarea candidaților pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar 2020-2021 PO-2	Exemplar nr. 1

PO- 2- Procedura operațională privind repartizarea candidaților pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar 2020-2021

Ediția 1, Revizia 0, Data 10.11.2020

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



Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
1.1. Elaborat	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	10.11.2020	
1.2. Verificat/Avizat	Stamate Camelia	Inspector școlar general adjunct	10.11.2020	
1.2. Aprobat	Vlad Ida	Inspector școlar general	10.11.2020	

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de aplicare a prevederilor ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	12.11-14.06.2020

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
3.1. Aplicare	1	Unități de învățământ din județul Bacău/Compartimentul Managementul resurselor umane din cadrul ISJ Bacău	Director/inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	10.11.2020	
3.2. Informare	1	Unități de învățământ din județul Bacău/candidați	Director/cadre didactice		10.11.2020	
3.3. Evidență	2	Managementul resurselor umane	Inspectori	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	10.11.2020	
3.4. Arhivare	3	Arhivă		Iordache Mihaela		

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională privind repartizarea candidaților pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar 2020-2021 PO-2	Exemplar nr. 1

4.Scopul procedurii

-Stabilește modul de realizare a repartizării cadrelor didactice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar 2020-2021, în conformitate cu prevederile art. 103 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, anexă la Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5259/12.11.2019.

-Asigură existența documentației adecvate derulării etapei.

-Sprijină directorii unităților de învățământ în aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru.

5.Domeniul de aplicare

Repartizarea cadrelor didactice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar 2020-2021.

6.Documente de referință

-Deciziile de numire/transfer/repartizare pe post/catedră ale cadrelor didactice titulare/debutante și a celor care sunt angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei;

-Notele obținute la concursurile de titularizare/concursul județean 2020/testarea județeană 2020;

-Diplomele de studii ale candidaților

-Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2020-2021;

-Oferta educațională – lista CDSȘ-urilor aprobate;

-Prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, anexă la Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5259/12.11.2019;

-Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;



-Planurile cadru în vigoare pentru învățământul primar/liceal/profesional/postliceal;

7.Definiții, abrevieri

Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

Abrevieri ale termenilor

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională privind repartizarea candidaților pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar 2020-2021 PO-2	Exemplar nr. 1

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

8. Descrierea procedurii operaționale



8.1 Generalități

Procedura se aplică de către membrii comisiei județene de mobilitate.

8.2 Modul de lucru



8.2.1 Derularea activităților:

Nr.crt.	Activitatea	Termen/perioada
1.	Afișarea listei posturilor/catedrelor vacante/rezervate eliberate în timpul anului școlar în conformitate cu adresele primite de la directorii unităților de învățământ pe site-ul ISJ: http://www.isjbacau.ro/compartiment-management/inspectori-scolari-managementul-resurselor-umane/mobilitatea-personalului-didactic-2020-2021/sedinte-de-repartizare-organizate-dupa-data-de-14.09.2020	În fiecare zi de miercuri ora 16.00 în cazul în care există posturi/catedre transmise de directori
2.	Cadrele didactice care doresc să participe la ședința din ziua respectivă, vor trimite pe e-mail la adresele tarasa.daniela@e-isjbacau.ro și olaru.nicoleta@e-isjbacau.ro după afișarea listei posturilor până a doua zi ora 12.00, un e-mail prin care să solicite participarea la ședința online la care să atașeze poza cărții de identitate și în care să specifice pe ce post/catedră solicită repartizarea.	Pentru fiecare ședință de repartizare
3.	Inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane vor trimite pe e-mail cadrelor didactice care și-au anunțat participarea la ședința respectivă, invitația de participare (link-ul către Zoom/Meet) cu minim 10 minute înainte de începerea ședinței.	Pentru fiecare ședință de repartizare
4.	Organizarea ședințelor de repartizare prin utilizarea aplicației Zoom/Meet	În fiecare zi de joi ora 14.00 în cazul în care a fost afișată lista posturilor pentru ședință
5.	La finalul ședinței inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane vor trimite unităților de învățământ lista cadrelor didactice repartizate și lista posturilor/catedrelor nesolicitate.	Pentru fiecare ședință de repartizare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională privind repartizarea candidaților pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar 2020-2021 PO-2	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități


Nr.crt.	Activitatea	Responsabil
1.	Trimiterea adreselor de vacantare a posturilor/catedrelor	Directorii unităților de învățământ
2.	Afișarea listei posturilor/catedrelor pentru ședința de repartizare	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane
3.	Trimiterea solicitării de participare la ședința de repartizare	Cadrele didactice
4.	Repartizarea cadrelor didactice	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane
5.	Încadrarea cadrelor didactice repartizate	Directorii unităților de învățământ

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională privind repartizarea candidaților pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar 2020-2021 PO-2	Exemplar nr. 1



10. Formular evidență modificări



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

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	și înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Managementul resurselor umane	Stamate Camelia			10.11.2020			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume/funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Managementul resurselor umane	Tarasă Daniela				12.11.2020	
2	Managementul resurselor umane	Olaru Nicoleta Laura				12.11.2020	
3	Unitățile de învățământ	Directori				12.11.2020	
4	Site-ul ISJ Bacău					12.11.2020	
5	Arhivă	Iordache Mihaela					

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
	Procedura operațională privind repartizarea candidaților pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar 2020-2021 PO-2	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale.....	1
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință	2
7. Definiții, abrevieri.....	2
8. Descrierea procedurii operaționale	3
9. Responsabilități.....	4
10. Formular evidență modificări	5
11. Formular analiză procedură	5
12. Lista de difuzare a procedurii	5