
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 1 din 16
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **PRIVIND TRANSFERAREA PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE SAU PRIN RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE**

COD: PO – 03 – 10

Ediția I
 Revizia 1

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 2 din 16
		Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	20.02.2020	
1.2.	Verificat	Marcela Ștefu	Inspector școlar general adjunct	20.02.2020	
1.3.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	20.02.2020	

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


	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1		11.02.2019
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea metodologiei privind mobilitatea personalului didactic	20.02.2020
2.3.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.4.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Comisia de mobilitate	președinte	Marcela Ștefu	20.02.2020	
		2	Toate unitățile de învățământ			20.02.2020	
3.2.	Informare	3	Toate unitățile de învățământ			20.02.2020	
3.3.	Evidență	4	Insp.MRU	secretar	Kiss Éva Ildikó	20.02.2020	
		5	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai	20.02.2020	
3.4.	Arhivare						
3.5.	Alte scopuri						

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură reglementează transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare și detașarea în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pentru anul școlar 2020-2021.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 3 din 16
		Exemplar nr. 1

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea stabilirii personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate și soluționarea prin transfer consimțit între unitățile de învățământ/transfer/detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate în anul școlar 2020-2021 a situațiilor existente.

6. REGLEMENTĂRI APLICABILE PENTRU TRANSFERAREA PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE SAU PRIN RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare - Art. 92 alin (7), 95 alin (1) lit. l),m), n), Art.120, Art.247, 248, 252, 254, 262, 263;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, aprobată prin OMEC nr.5259/12.11.2020 – Art.4-5, Art.25, alin(2), Art.34-49;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ, aprobat prin OMEC 3092/2020 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEN 3384/2017;
- ✓ Fișele de evaluare a activității personalului didactic titular;


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții:

Titular al sistemului național de învățământ: statutul de cadru didactic titular al sistemului național de învățământ preuniversitar este prevăzut în art. 252 alin. (1) și (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare precum și în art. 2 alin. (1, 2) din Metodologie. Prin cadre didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar, în sensul Metodologiei, numite în continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;

Cadre didactice debutante: cadre didactice care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare nedeterminată începând cu 1 septembrie 2013, precum și cadrele didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate în sesiunile 2015, 2016, 2017 sau 2018 în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, pentru care se poate asigura cel puțin jumătate de normă didactică de predare-evaluare-învățare, conform deciziei de repartizare pe post/catedră;

Norma didactică: de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, constituită în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, conform art. 262 alin. (3-5) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de licență sau de absolvire, pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat/master în corelație cu

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 4 din 16
		Exemplar nr. 1

ciclu I de studii universitare de licență, pe diploma de absolvire a unor programe postuniversitare de conversie profesională/certificatul de atestarea competențelor profesionale din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certIFICATELE de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de MECTS - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat în profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă sau ore conform actului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

Diplomele de doctor și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice.

Restrângere de activitate: cadrul didactic titular pentru care nu se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare-învățare-evaluare în specialitate, în conformitate cu documentul de numire/transfer/ repartizare pe post/catedră sau pentru care postul/norma didactică nu se mai încadrează în sistemul de normare privind efectivele de preșcolari și elevi prevăzute de lege, luând în considerare și faptul că personalul didactic cu o vechime în învățământ de peste 25 de ani și cu gradul didactic I poate beneficia, la cerere, de reducerea normei didactice de predare-învățare-evaluare cu 2 ore săptămânal, se află în situația de **restrângere de activitate**.


Transfer consimțit între unitățile de învățământ: soluționarea cererilor de transfer pentru cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate care s-au adresat unităților de învățământ în care se solicită transferarea și obținerea acordului/acordurilor privind transferul în unitatea/unitățile de învățământ.

Transferul personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate: soluționarea cererilor de transfer pentru cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate și care nu au obținut acordul privind transferul consimțit între unități de învățământ, precum și pentru cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate care nu s-au adresat unităților de învățământ pentru obținerea acestui acord.

Detășare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate: restrângerile de activitate nesoluționate prin transfer se soluționează prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate. Cadrul didactic rămâne titular în unitatea de învățământ unde a primit restrângerea de activitate.

7.2. Abrevieri:

- ✓ MEC - Ministerul Educației și Cercetării;
- ✓ Metodologie - Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, aprobată prin OMEC nr.5259/12.11.2020;
- ✓ Centralizator - Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 5 din 16
		Exemplar nr. 1

personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ, aprobat prin OMEC 3092/2020 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEN 3384/2017;

- ✓ CA
- ✓ MRU
- ✓ ISJ

- Consiliul de Administrație
- Managementul Resurse Umane;
- Inspectoratul Școlar Județean.

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

La etapa de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate, organizată în baza prevederilor art. 252 alin. (3) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, pot participa cadrele didactice titulare prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), precum și cadrele didactice prevăzute la art. 5 alin. (6), aflate în restrângere de activitate, cu respectarea prevederilor Metodologiei.

Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare se poate realiza din mediul rural în cel urban, numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin.(7) din Metodologie.


În etapa de transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate nu se ocupă, prin transfer, catedrele complete și incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice, pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică potrivit prevederilor art. 24 alin. (7) din Metodologie.

Transferarea pentru restrângere de activitate sau ca urmare a restructurării rețelei școlare a personalului didactic titular se realizează **pe posturi didactice/catedre vacante** în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică, cu respectarea prevederilor Metodologiei, **potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul** și prevederile art. 5 alin. (3). Cadrul didactic titular într-o unitate de învățământ preuniversitar, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări, poate solicita, în etapa de transfer pentru restrângere de activitate, ocuparea unui post didactic/unei catedre vacant(e) sau trecerea într-o altă funcție didactică, în concordanță cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului, în aceeași unitate de învățământ sau în alte unități de învățământ.

Transferarea pentru restrângere de activitate este organizată și coordonată la nivelul inspectoratului școlar de comisia județeană/municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, numită prin decizie a inspectorului școlar general.

Consiliile de administrație ale unităților de învățământ stabilesc, conform art. 26, art. 27 și art. 48 alin. (4) din Metodologie, listele cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate și le transmit inspectoratului școlar. Comisia județeană/municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar întocmește lista cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate la nivel județean/nivelul municipiului București, pe discipline, cu precizarea tuturor specializărilor dobândite prin studii și o publică prin afișare la avizier și postare pe site-ul instituției, concomitent cu lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete menționată la art. 31 alin. (2) lit. b) din Metodologie.

În unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ, licee tehnologice, unități de învățământ având clasele I-XII/XIII/XIV sau V-XII/XIII/XIV, posturile didactice/catedrele vacante se publică pentru nivelul cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic. În mod excepțional, în unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ, pentru etapa de soluționare a restrângerilor de activitate, pot fi publicate și catedre vacante de nivel gimnazial sau profesional. Lista posturilor didactice/catedrelor vacante pentru etapa de transferare pentru restrângerea de activitate cuprinde obligatoriu cel puțin una din mențiunile „Post propus pentru transfer

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 6 din 16
		Exemplar nr. 1

consimțit între unitățile de învățământ”, respectiv “Post propus pentru repartizare în ședința de transfer”, precum și alte mențiuni, conform anexei nr. 1 lit. a) din Metodologie.

Soluționarea restrângerilor de activitate a cadrelor didactice titulare se realizează în ședința de repartizare organizată de inspectoratul școlar, în perioada prevăzută de Calendar. Cadrul didactic titular care solicită soluționarea restrângerii de activitate la unități de învățământ din alte județe anexează la cererea de înscriere adeverința eliberată de inspectoratul școlar al județului/municipiului București pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că postul/catedra ocupat(ă), în anul școlar 2020-2021, este în restrângere de activitate, iar cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență.

Cadrul didactic titular care a fost transferat în etapa de restrângere de activitate 2020 revine pe postul didactic/catedra avut(ă) anterior, în situația în care, până la data de începerii cursurilor anului școlar 2020-2021, se constată că postul didactic/catedra a fost vacantat(ă) sau reînființat(ă) ori s-a reînființat cel puțin jumătate de normă din catedra respectivă, iar cadrul didactic respectiv nu a ocupat un alt post/o altă catedră în etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, directorul/directorii unității/unităților de învățământ având obligația să comunice în scris cadrului didactic decizia emisă de inspectoratul școlar de revenire pe postul/catedra deținut(ă) anterior.

Cadrele didactice titulare care solicită **întregirea normei** didactice, **completarea normei** didactice de predare-învățare-evaluare, **transferul pentru restrângere de activitate** în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program **intensiv și/sau bilingv**, precum și în unități de învățământ având clase cu **profil sportiv sau artistic** (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe **catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator** (pentru profil tehnic și servicii), **de instruire practică** sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din **cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor**, susțin **o probă practică/orală eliminatorie**, în profilul postului didactic solicitat.


Fac excepție:

a) cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cele care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare;

b) cadrele didactice încadrate pe catedre de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau transferul/pretransferul/detașarea/modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre pe catedre similare de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, catedre care se ocupă în baza aceleiași probe scrise;

c) cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau prin detașare la cerere, conform Metodologiei.

Cadrele didactice titulare care solicită **completarea normei** didactice de predare-învățare-evaluare, **transferul pentru restrângere de activitate** pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităților naționale **susțin o probă orală eliminatorie de cunoaștere a limbii minorității** în care urmează să se facă predarea. Fac excepție cadrele didactice titulare pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice titulare care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea, precum și cadrele didactice titulare care au efectuat studiile în limba minorității în care urmează să se facă predarea, respectiv cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau prin detașare la cerere, conform Metodologiei.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 7 din 16
		Exemplar nr. 1

Cadrele didactice titulare care au efectuat studiile în alte state sau în România în limbile minorităților naționale și care solicită completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare pe perioadă determinată sau nedeterminată, transferul pentru restrângere de activitate pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limba română **sustin o probă orală eliminatorie de cunoaștere a limbii române**. Fac excepție cadrele didactice titulare transferate/pretransferate/ detașate de pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice titulare pe a căror diplomă studii este înscrisă specializarea „Limba română” sau „Limba și literatura română”, precum și cadrele didactice titulare care au efectuat studiile în alte țări în limba română.

Rezultatul probei orale eliminatorii de cunoaștere a limbii minorității/a limbii române se consemnează prin „admis” sau „respins”. La aceste probe nu se admit contestații, hotărârea comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale rămânând definitivă. Probele orale în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 6 la Metodologie.

Cadrele didactice titulare care solicită **întregirea normei** didactice de predare-învățare-evaluare, **completarea normei** didactice de predare-învățare-evaluare pe **perioadă nedeterminată**, **transferul pentru restrângere de activitate** pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare **sustin inspecții speciale la clasă la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare**, cu excepția posturilor didactice/catedrelor pentru care se susțin probe practice.

Fac excepție:

a) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare disciplina limba și literatura română sau o limbă modernă/maternă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplina literatura universală;


b) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele fizică, chimie sau biologie care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplina științe;

c) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele cultură civică, gândire critică, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplinele: gândire critică, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică sau educație economico-financiară;

d) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele economie, educație antreprenorială sau economie aplicată care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplina educație economico-financiară;

e) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele educație muzicală, educație plastică sau educație vizuală învățământul gimnazial sau liceal, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplina educație artistică;

f) cadrele didactice încadrate pe posturi didactice/catedre din învățământul special, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare sau transferul/pretransferul pe posturi didactice/catedre similare din învățământul special, posturi didactice/catedre care se ocupă în baza aceleiași probe scrise.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KÖVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 8 din 16
		Exemplar nr. 1

Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care necesită **atestare și avize suplimentare**, începând cu etapa de întregire de normă didactică de predare-învățare-evaluare, solicitanții, inclusiv cadrele didactice titulare, **trebuie să prezinte în perioadele de înscriere și de verificare a dosarelor/validare a fișelor de înscriere** la aceste etape conform Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2020-2021, denumit în continuare Calendar, avizele, atestatele și documentele justificative necesare, după cum urmează:

a) avizele eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România, precum și documentele care atestă parcurgerea modulelor de pedagogie specifică, eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România: Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc., pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul alternativ;

b) avizele eliberate de cultele recunoscute oficial de stat, pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de religie, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

c) avizul Inspectoratului General al Poliției (IGP)/Autorității Rutiere Române (ARR), pentru ocuparea catedrelor de pregătire/instruire practică din domeniul „Transporturi/Conducerea autovehiculelor”;

d) avizul cultului sau avizul special al cultului recunoscut oficial de stat, în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educației și Cercetării, pentru ocuparea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din cadrul seminariilor/liceelor vocaționale teologice și a posturilor didactice/catedrelor constituite din discipline teologice de specialitate, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

e) avizul Ministerului Apărării Naționale, avizul Ministerului Afacerilor Interne sau avizul Ministerului Justiției, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la liceele militare, din unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informații, de ordine publică și de securitate națională și din unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;


f) acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceelor pedagogice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educatoare sau învățător, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

g) documente justificative privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 9 alin. (10) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul special;

h) avizul eliberat de conducerea unităților de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ particular care necesită aviz, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat.

În mod excepțional, avizele eliberate de conducerea unităților de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ particular, pot fi prezentate și în timpul ședințelor de repartizare. Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate respective în baza avizelor prevăzute la lit. a)-g) se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor/punctajelor, indiferent de unitatea de învățământ menționată în aviz. În situația în care doi sau mai mulți candidați obțin un aviz pentru același post didactic/aceeași catedră, ocuparea postului didactic/catedrei se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor/punctajelor.

În toate etapele de mobilitate a personalului didactic de predare **care presupun încheierea unui nou contract individual de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată** la nivelul unei unități de învățământ, cadrele didactice/candidații, care participă la aceste etape, **depun la dosarele de înscriere**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 9 din 16
		Exemplar nr. 1

certificatul/adeverința de integritate comportamentală prevăzut de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare.

8. 2. Organizarea și desfășurarea transferului consimțit între unitățile de învățământ


Pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ, ca urmare a restrângerii de activitate, personalul didactic titular aflat în restrângere de activitate depune, la unitatea de învățământ în care solicită transferarea și la inspectoratul școlar în a cărui rază teritorială își are sediul unitatea de învățământ la care se solicită transferul, în perioadele prevăzute în Calendar, cereri-tip, conform anexei nr. 14 din Metodologie, însoțite de documentele menționate în aceasta, **aprecierea sintetică a consiliului de administrație al unității de învățământ la care a intrat în restrângere de activitate și o adeverință, eliberată de conducerea unității de învățământ în care este titular, în care se menționează cauzele pentru care postul didactic/catedra a ajuns în situația de restrângere de activitate.** Cadrele didactice care solicită transferarea pe posturi în centre și cabinete de asistență psihopedagogică depun cereri, în perioadele prevăzute în Calendar, la CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv și la inspectoratul școlar.

Cererile se depun mai întâi la inspectoratul școlar și apoi la unitățile de învățământ, conform Calendarului. La cererile care se depun la unitățile de învățământ vor fi anexate, în copie, documentele de studii, buletinul/carta de identitate, documente doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul, adeverințele/atestatele/certificatele de acordare a definitivării în învățământ sau a gradelor didactice II sau I, dacă este cazul, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate, dacă este cazul și documentele necesare pentru a face dovada îndeplinirii tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer, dacă este cazul, autentificate de conducerea unității de învățământ la care cadrul didactic este titular sau detașat.

Un cadru didactic titular se poate înscrie la etapa de transferare ca urmare a restrângerii de activitate sau ca urmare a restructurării rețelei școlare **într-un singur județ sau numai în municipiul București.** Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar înscrise la etapa de transferare ca urmare a restrângerii de activitate **fac dovada domiciliului până la data depunerii dosarelor la inspectoratele școlare, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau adeverință de identitate.** Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar **trebuie să aibă domiciliul în județul în care solicită transferul.** Cadrele didactice, care solicită transferul în municipiul București, titulare în învățământul preuniversitar în alte județe, fac dovada domiciliului în municipiul București până la data depunerii dosarelor la inspectoratul școlar, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau adeverință de identitate.

Comisia județeană/municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar verifică dosarele depuse, îndeplinirea condițiilor pentru transfer, evaluează dosarele și afișează punctajele stabilite, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie, la sediul inspectoratului școlar și obligatoriu pe pagina web a inspectoratului școlar, pentru cadrele didactice care îndeplinesc condițiile de transfer. Comisiile de mobilitate ale unităților de învățământ preiau informațiile privind situația cadrelor didactice titulare înscrise la etapa de transferare ca urmare a restrângerii de activitate sau ca urmare a restructurării rețelei școlare de pe pagina web a inspectoratului școlar.

Eventualele contestații la punctajele stabilite de comisia județeană/municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar se depun, în scris, la inspectoratul școlar și se soluționează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Punctajele finale stabilite după soluționarea contestațiilor se afișează la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar. Hotărârea

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 10 din 16
		Exemplar nr. 1

consiliului de administrație al inspectoratului școlar, prin care au fost soluționate contestațiile este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ.


Comisia de mobilitate la nivelul unității de învățământ, constituită din cadre didactice titulare, prin decizie a directorului unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral, verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de inspectoratul școlar. **În comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ nu se numesc cadre didactice titulare care fac parte din consiliul de administrație.** În situația în care două sau mai multe cadre didactice care îndeplinesc toate condițiile specifice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul inspectoratului școlar, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie și înaintează consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează în baza criteriilor socioumanitare dovedite prin documente justificative.

Condițiile specifice avizate de inspectoratul școlar însoțite și de grilele de evaluare, dacă este cazul, se afișează la sediile unităților de învățământ și dacă este posibil și pe pagina web a unităților de învățământ, înainte de perioada de depunere a dosarelor la unitățile de învățământ.

Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, constituită din cadre didactice titulare care nu participă la etapa de transferare ca umare a restrângerii de activitate sau ca umare a restructurării rețelei școlare, are următoarea componență:

- a) președinte, cadru didactic titular membru în Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității din unitatea de învățământ/responsabil comisie metodică/șef de catedră;
- b) membri: 2-10 cadre didactice titulare din unitatea de învățământ, în funcție de numărul posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.

Propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ/CMBRAE/CJRAE sunt analizate în consiliul profesoral și în consiliul de administrație al unității de învățământ/CMBRAE/CJRAE, care selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă transferul. La validarea unui cadru didactic pentru care se acordă transferul se ține seama dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute de Metodologie, dacă studiile sunt în concordanță cu postul didactic/catedra vacant(ă) solicitat(ă), conform Centralizatorului, dacă deține avizele și atestatele necesare pentru ocuparea postului didactic/catedrei vacant(e) solicitat(e) și, când este cazul, dacă a promovat proba practică/orală sau inspecția specială la clasă, după caz, în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e) și dacă sunt îndeplinite condițiile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer, conform Metodologiei, inclusiv toate condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările și completările ulterioare și se soluționează de către consiliul de administrație al unității de învățământ, la termenul prevăzut în Calendar. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ privind contestația este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ. Persoana nemulțumită de răspunsul primit la contestație are dreptul de a se adresa instanței de contencios administrativ competente.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 11 din 16
		Exemplar nr. 1

În baza validării făcute de consiliul de administrație, cu respectarea strictă a prevederilor legale, directorul emite acordurile privind transferul cadrelor didactice în unitatea respectivă. Directorii unităților de învățământ care au emis acorduri pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate înștiințează în scris inspectoratul școlar.

În perioada prevăzută de Calendar, cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate depun la inspectoratele școlare acordurile pentru transfer obținute de la unitățile de învățământ.

Soluționarea cererilor de transfer consimțit între unitățile de învățământ, ca urmare a restrângerii de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, se realizează în ședința de repartizare organizată de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în perioada prevăzută de Calendar, în baza acordurilor emise de conducerea unităților de învățământ, cu respectarea prevederilor legale, privind transferul consimțit între unități de învățământ, în ordinea descrescătoare a punctajului.

8.3. Organizarea și desfășurarea transferării personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, prin repartizare organizată de inspectoratul școlar


După soluționarea cererilor de transfer consimțit între unitățile de învățământ, cererile de transferare pentru cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate care nu au obținut acordul privind transferul consimțit între unități de învățământ, precum și pentru cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate care nu s-au adresat unităților de învățământ pentru obținerea acestui acord, dar care au depus cereri la inspectoratele școlare în perioada prevăzută de Calendar, se soluționează în ședință de repartizare, organizată de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar, cu respectarea condițiilor din Metodologie, pe posturi didactice/catedre vacante propuse pentru repartizare în ședința de transfer, în următoarea ordine:

- soluționarea restrângerii de activitate în cadrul unității de învățământ, în ordinea descrescătoare a punctajului;
- soluționarea restrângerii de activitate la nivelul consorțiului școlar, în ordinea descrescătoare a punctajului;
- soluționarea restrângerii de activitate la nivelul aceleiași localități/municipiului București, cu respectarea prevederilor alin. (3), în ordinea descrescătoare a punctajului;
- soluționarea restrângerii de activitate la nivelul județului, cu respectarea prevederilor Art.46, alin. (3) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a punctajului;
- soluționarea restrângerii de activitate în alte județe, cu respectarea prevederilor Art.46, alin. (3) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a punctajului.

Restrângerea de activitate în cadrul unității de învățământ se soluționează prin transferarea cadrelor didactice titulare pe un alt post didactic/o altă catedră în aceeași unitate de învățământ, conform specializărilor obținute prin studii ținând seama de prevederile art. 247, art. 248, art. 262 și 263 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, de prevederile Centralizatorului și de prevederile Metodologiei.

La ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, ca urmare a restrângerii de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, în situațiile prevăzute la Art.46 alin. (1) lit. b)-e) din Metodologie, au prioritate cadrele didactice care sunt titulare în specialitatea postului/catedrei solicitat(e) conform actului de numire/transfer/repartizare în învățământ.

Cadrele didactice titulare aflate în situația prevăzută la Art.46. alin. (1) lit. e) din Metodologie trebuie să facă dovada domiciliului în județul în care solicită transferul pentru restrângere de activitate **până la data depunerii dosarelor la inspectoratele școlare, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau adeverință de identitate.** Cadrele didactice care solicită soluționarea restrângerii de activitate în municipiul București, titulare în alte județe, fac dovada domiciliului în municipiul București, până la data depunerii dosarelor la inspectoratele școlare, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau adeverință de identitate.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Revizia 1
		Nr. de exemplare: 3
		Pagina 12 din 16
		Exemplar nr. 1

În ședința de repartizare, opțiunea fiecărui cadru didactic titular se exprimă în scris, conform cererii-tip, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței, cu certificare prin semnătura solicitantului sau a împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original.

În cazul în care două sau mai multe cadre didactice titulare care participă la etapa de transferare pentru restrângere de activitate au același punctaj și optează pentru același post didactic/catedră vacant(ă), postul didactic/catedra se ocupă în baza criteriilor socioumanitare.

În cazul în care cadrul didactic titular aflat în restrângere de activitate:

a) nu este prezent în momentul în care este solicitat să exprime opțiunea, personal sau printr-un împuternicit la ședința de soluționare a cererilor de transferare pentru restrângere de activitate, va putea opta pentru posturile rămase în listă în momentul în care ajunge în fața comisiei sau, dacă nu se prezintă până la finalul ședinței de transferare, comisia îi atribuie din oficiu un post didactic/catedră vacant(ă) din lista afișată, conform punctajului, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezenta Metodologie.

b) este prezent dar refuză să exprime o opțiune valabilă, comisia îi atribuie din oficiu un post didactic/catedră vacant(ă) din lista afișată, conform punctajului, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezenta Metodologie.

În cazul în care un cadru didactic titular aflat în restrângere de activitate refuză să își întocmească dosarul, conducerea unității de învățământ întocmește dosarul acestuia, iar comisia de mobilitate a inspectoratului școlar îi atribuie, din oficiu, un post didactic/catedră vacant(ă) la finalul etapei de transferare pentru restrângere de activitate din lista afișată, conform punctajului, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezenta Metodologie. Cadrului didactic titular aflat în restrângere de activitate, căruia i s-a atribuit un post didactic/catedră din oficiu și care nu se prezintă la postul/catedra atribuit(ă), i se aplică, în mod corespunzător, dispozițiile legale privind concedierea individuală.


În mod excepțional, în situația în care cererile de transferare pentru cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate care nu au obținut acordul privind transferul consimțit între unități de învățământ nu pot fi soluționate numai pe posturi didactice/catedre vacante propuse pentru repartizare în ședința de transfer, restrângerile de activitate se soluționează și pe posturi didactice/catedre propuse pentru transfer consimțit între unitățile de învățământ rămase vacante.

8.3. Detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate

Restrângerile de activitate ale cadrelor didactice titulare rămase nesoluționate prin transfer și cele ale altor cadre didactice titular aflate în această situație după etapa de soluționarea restrângerilor de activitate, precum și completările de normă didactică rămase nesoluționate se soluționează prin transfer sau prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerilor de activitate, respective pe perioadă nedeterminată sau determinate, în condițiile Metodologiei, la începutul și la finalul ședințelor de repartizare prevăzute în Calendar.

Pentru cadrele didactice titulare a căror restrângere de activitate, datorită comasării unor clase, reorganizării sau desființării unor unități de învățământ, a fost rezolvată, după etapa de soluționare a restrângerilor de activitate, prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinată de cel mult un an școlar, pe posturi didactice/catedre constituite din discipline conform actului de numire/transfer/repartizare, în condițiile în care la nivelul unității/unităților de învățământ există post/catedră vacant(ă), inspectoratul școlar emite decizii de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate, în specialitatea postului didactic/catedrei restrâns(e), începând cu 1 septembrie 2020, la solicitarea acestora, cu acordul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ și cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în condițiile art.48, alin. (2) din Metodologie, au cadrele didactice titulare la nivelul localității/județului/municipiului București în care se regăsesc posturile didactice/catedrele vacante. Cadrele didactice titulare aflate în situația prevăzută la art.48, alin. (2) din Metodologie se adresează, în scris, conducerii unității/unităților de învățământ în perioada stabilită în Calendar, care comunică acordul/refuzul pentru transfer inspectoratului școlar, conform Calendarului. Profesorii consilieri în centre și cabinete de

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Revizia 1
		Nr. de exemplare: 3
		Pagina 13 din 16
		Exemplar nr. 1

asistență psihopedagogică/profesorii logopezi din cabinetele interșcolare se adresează, în scris, CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. Consiliul/Consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ comunică în scris cadrelor didactice solicitante și inspectoratului școlar motivele acordului/refuzului transferului. În perioada prevăzută de Calendar, situațiile transmise de unitățile de învățământ sunt analizate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, acesta stabilind lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se emit decizii de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate, în specialitatea postului/catedrei restrâns(e), începând cu 1 septembrie 2020.

Cadrelor didactice titulare, a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată prin transfer în anii precedenți, nu fac obiectul restrângerii de activitate la nivelul unității de învățământ la care sunt titulare și participă la etapa de transferare pentru restrângere de activitate, cu excepția cadrelor didactice care au posibilitatea de a reveni în unitățile de învățământ de la care au fost detașate, conform prevederilor art. 23 alin. (2) din Metodologie și a cadrelor didactice pentru s-au emis decizii de transfer în condițiile art.48, alin(2) și (3) din Metodologie.

Hotărârile comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, luate în ședința de repartizare, pot fi contestate în perioada prevăzută în Calendar. Contestațiile se înregistrează la secretariatul inspectoratului școlar și reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Contestațiile se soluționează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, conform Calendarului. Hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar prin care se soluționează contestațiile este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ competentă.

În baza deciziei de repartizare pentru soluționarea restrângerii de activitate, directorul/directorii unității/unităților de învățământ cu personalitate juridică încheie, cu cadrul didactic repartizat, contractul individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

8.4. Documente utilizate


- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare;

8.5. Resurse necesare


- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.6. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităților de învățământ	Directorii unităților de învățământ înștiințează în scris cadrele didactice titulare/debutante desemnate pentru restrângere de activitate începând cu anul școlar 2020-2021	până la 26 februarie
2.	Directorii unităților de învățământ	Transmiterea de către unitățile de învățământ a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, conform machetei unitate conditii specifice 2020.xls	până la 2 martie

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10	Pagina 14 din 16
		Exemplar nr. 1


Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
3.	Comisia de mobilitate județeană	Avizarea condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ	până la 4 martie
4.	IȘJ Inspector MRU	Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete și afișarea acestora la inspectoratele școlare	5 martie
5.	IȘJ Inspector MRU	Afișarea, la inspectoratele școlare, a listei cadrelor didactice care intră în restrângere de activitate, începând cu data de 1 septembrie 2020	5 martie
6.	Directorii unităților de învățământ	Afișarea la sediile unităților de învățământ a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratele școlare	5 martie
7.	Directorii și secretarii unităților de învățământ	Se eliberează documentele solicitate; se verifică modul de completare a Cererilor din anexele Metodologiei a Fișei de evaluare și se certifică exactitatea datelor prin semnătura directorului și ștampila unității	până la 6 martie
8.	Cadrelor didactice și inspector MRU	Înregistrarea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, la inspectoratele școlare, precum și cererile de participare la probele practice/orale de limbă și/sau a inspecțiilor speciale la clasă.	6, 9-11 martie, între orele 10-14, la ISJ Covasna
9.	IȘJ Covasna	Organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probele practice/orale de profil. Afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	9 - 17 martie
10.	IȘJ Inspector MRU	Afișarea la inspectoratul școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar a listelor cu punctajele cadrelor didactice care solicită soluționarea restrângerii de activitate	13 martie
11.	Cadrelor didactice și secretariatul inspectoratului	Înregistrarea contestațiilor la punctajele acordate	16 -17 martie
12.	CA al inspectoratului Inspector MRU	Soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale la inspectoratul școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	18 martie
13.	Cadrelor didactice și secretarii unităților de învățământ	Depunerea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice aflate în restrângere de activitate, pentru obținerea acordurilor/acordurilor de principiu în vederea soluționării restrângerii de activitate la unitățile de învățământ, CMBRAE/CJRAE	17 – 18 martie
14.	CA al unității Directorii unităților de învățământ	Analiza în consiliile de administrație ale unităților de învățământ a solicitărilor și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat	19 martie

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10
		Pagina 15 din 16 Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
15.	Directorii și secretarii unităților de învățământ	Depunerea și înregistrarea contestațiilor privind acordurile/acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către personalul didactic titular care solicită transfer consimțit între unitățile de învățământ;	19 – 20 martie
16.	CA al unității Directorii unităților de învățământ	Soluționarea contestațiilor privind acordurile/acordurile de principiu pentru transfer emise de unitățile de învățământ;	23 - 24 martie
17.	Comisia de mobilitate județeană	Depunerea acordurilor/acordurilor de principiu cadrelor didactice titulare care solicită soluționarea restrângerii de activitate la comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar	20, 23 – 25 martie între orele 11-14
18.	Comisia de mobilitate județeană	Soluționarea cererilor de restrângere de activitate ședința de repartizare	26 martie
19.	Secretariatul inspectoratului	Înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a restrângerilor	26 -27 martie
20.	CA al inspectoratului școlar	Soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar	30 martie
21.	Inspector școlar general	Emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare	31 martie – 3 aprilie

9. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

1. Anexa 1 – Cerere de transfer pentru restrângere de activitate-pretransfer consimțit între unități de învățământ
2. Anexa 2 – Cerere pentru obținerea acordului-acordului de principiu pentru transfer-pretransfer consimțit între unități de învățământ
3. Anexa 3 – Cerere de detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată
4. Anexa 4 – Fișă de evaluare pentru educatori
5. Anexa 5 – Fișă de evaluare pentru învățători
6. Anexa 6 – Fișă de evaluare pentru profesori/maiștrii instructori
7. Anexa 7 – Model Cerere pentru participare la probă practică/oral/inspecție specială la clasă
8. Anexa 8 – Model raport al comisiei de mobilitate a personalului didactic constituite la nivelul unității de învățământ, referitor la cadrele didactice care au solicitat transferul pentru restrângere de activitate consimțit între unități de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)
9. Anexa 9 – Model de acord/acord de principiu emis de directorul unității de învățământ privind transferul pentru restrângere de activitate consimțit între unitățile de învățământ
10. Anexa 10 – Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la acordurile emise pentru transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ
11. Anexa 11 – Adeverință statut post – vechime
12. Anexa 12 – Macheta unitate_conditii specifice 2020.xls

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 10
		Pagina 16 din 16 Exemplar nr. 1

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii	2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3 - 5
8.	Descrierea procedurii	5 - 15
9.	Formulare care se întocmesc	15
10.	Cuprins	16