NR. 2 / 26.03.2021

Aprobat în CA 31.03.2021

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU PRETRANSFERUL, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ÎN CONTEXTUL SITUAȚIEI EPIDEMIOLOGICE DETERMINATĂ DE RĂSPÂNDIREA CORONAVIRUSULUI SARS-CoV-2 PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021-2022

Cod: PO-07

Ediția 1, Revizia 0, Data 25.03.2021

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Guțu Marinela Ciobanu Dana -Mihaela	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	**25.03.2021**	
2	Verificat	Țincu Elena	Inspector școlar general adjunct		
3	Avizat	Țincu Elena	Inspector școlar general adjunct		
4	Aprobat	Sîrbu Adelina-Veronica	Inspector școlar general		

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția 5	-	-	**25.03.2021**

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Unități de învățământ din județul Giurgiu	Director			
3.2	Informare	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor	Guțu Marinela Ciobanu Dana - Mihaela		
3.3	Evidență	2	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul	Guțu Marinela Ciobanu Dana - Mihaela		
3.4	Arhivare	3	Arhivă	Secretar-arhivar	Bănuță Luminița		

4. Scopul procedurii

- stabilește modul de realizare a etapei de mobilitate;
- stabilește modalitatea de realizare a pretransferului pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2. În acestă situație **cadrele didactice titulare** în sistemul de învățământ preuniversitar beneficiază, la cerere, de pretransfer în aceeași localitate, în localitatea în care își are domiciliul cadrul didactic sau pentru apropiere de domiciliu, în conformitate cu prevederile art. 41 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70/2020.
- asigură existența documentației adecvate derulării etapei;
- sprijină conducerea unității de învățământ și cadrele didactice în aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru.

5. Domeniul de aplicare

Activitatea la care se referă procedura operațională:

- etapa de mobilitate reglementată la art. 59 și art. 60 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, aprobată prin O.M.E.C. nr. 5991/11.11.2020.

6. Documente de referință

- deciziile de numire/transfer/repartizare pe post/catedră ale cadrelor didactice titulare.

- prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, anexă la Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5991/11.11.2020.
- Legea Educației nr. 1/2011.

7. Definiții, abrevieri

Definiții ale termenilor

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

Abrevieri ale termenilor

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

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

Procedura se aplică de către membrii comisiei de mobilitate de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu

8.2 Modul de lucru

A. Pretransferul, la cerere, al personalului didactic de predare titular, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2

- Pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, se suspendă aplicarea prevederilor privind pretransferul consimțit între unitățile de învățământ, ca urmare a restrângerii de activitate. În aceste situații cadrele didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar beneficiază, la cerere, de pretransfer în aceeași localitate, în localitatea în care își are domiciliul cadrul didactic sau pentru apropiere de domiciliu, în conformitate cu prevederile art. 41 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70/2020.

- În condițiile art.60 alin. (1), pentru pretransferul la cerere, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu pentru apropiere de domiciliu, pentru reîntregirea familiei sau în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii, determinată de starea de sănătate a acestora, la propunerea medicului de medicină a muncii, personalul didactic de predare, prevăzut la art. 54 alin. (1), depune, în perioadele prevăzute în Calendar, o cerere-tip la inspectoratul școlar în a cărui rază teritorială își are/au sediul unitatea/unitățile de învățământ la care se solicită pretransferul. Documentele anexate, în copie, la cererea de înscriere trebuie să fie autentificate de conducerea unității de învățământ la care cadrul didactic este titular/angajat sau detașat. Cadrul didactic care solicită soluționarea cererii de pretransfer în unități de învățământ din alte județe anexează la cererea de înscriere adeverința eliberată de inspectoratul școlar în a cărui rază teritorială este titular/angajat, din care să rezulte că cererea de pretransfer în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență. Un cadru didactic titular/angajat în învățământul preuniversitar care se încadrează în prevederile art. 54 alin. (1), se poate înscrie la etapa de pretransfer numai într-un singur județ.

- În condițiile art.60 alin. (1):

a) organizarea și desfășurarea activităților pentru soluționarea cererilor de pretransfer pentru cadrele didactice titularese realizează cu respectarea prevederilor art. 4 alin. (12), art. 54 alin. (2)-(4), art. 55 alin. (2) și (3), art. 56, art. 57 alin. (1), (2), (6), (7) și (8) și art. 58 alin. (5)-(7);

b) la ierarhizarea cadrelor didactice,comisia județeană de mobilitate trebuie să țină seama dacă solicitantul îndeplinește condițiile pentru pretransfer prevăzute de prezenta Metodologie, cerințele de studii conform Centralizatorului, iar în situațiile în care este cazul, dacă deține avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei solicitat(e) sau dacă a promovat proba practică/orală, după caz și, pe baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, în ordine, de criteriile prevăzute la art. 57 alin. (5), pe baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;

c) soluționarea cererilor de pretransfer se realizează în ședința de repartizare organizată de membri ai comisiei județene de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în perioada prevăzută de Calendar;

d) cadrul didactic care nu poate participa la ședința de repartizare pentru soluționarea cererilor de pretransfer are dreptul să desemneze, prin procură notarială în original, un împuternicit care să îi reprezinte interesele;

e) în baza ierarhizării cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer, conform lit. b), membrii comisiilor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar repartizează cadrele didactice, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezenta Metodologie, prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante având cadrele didactice care solicită pretransferul în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii, determinată de starea de sănătate a acestora, la propunerea medicului de medicină a muncii, pentru care s-a comunicat avizul Ministerului Educației și Cercetării;

f) opțiunile cadrelor didactice din ședința de repartizare sau ale împuterniciților acestora în cadrul ședinței de repartizare se înregistrează conform procedurii stabilite de inspectoratul școlar;

g) contestaţiile la hotărârile comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului şcolar, adoptate în şedinţa de repartizare, se depun şi se soluţionează conform prevederilor art. 58 alin. (5);

h) deciziile de pretransfer se emit conform prevederilor art. 58 alin. (6).

i) pretransferul personalului didactic de predare titular prin schimb de posturi didactice/catedre în baza consimţământului scris se realizează cu respectarea prevederilor art. 4 alin. (12) şi art. 59.

B. Pretransferul personalului didactic de predare titular prin schimb de posturi didactice/catedre în baza consimțământului scris

- Cadrele didactice titulare care se încadrează în prevederile art. 54 alin. (1) pot fi pretransferate prin schimb de posturi în baza consimţământului scris al cadrelor didactice. În situaţia în care schimbul de posturi didactice/catedre este solicitat de un cadru didactic titular în mediul urban şi de un cadru didactic titular în mediul rural, schimbul se poate realiza numai în situaţia în care cadrul didactic titular în mediul rural respectă condiţia prevăzută la art. 54 alin. (2).

- Fiecare cadru didactic titular care participă la schimbul de posturi didactice/catedre prin consimţământ scris trebuie să aibă, la data solicitării schimbului, studiile necesare ocupării postului didactic/catedrei pe care urmează să se pretransfere, conform Centralizatorului, iar în situaţiile în care este cazul să deţină, la data solicitării schimbului, avizele şi atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei pe care urmează să se pretransfere sau să fi susţinut proba practică necesară ocupării postului didactic/catedrei pe care urmează să se pretransfere. Pentru posturile didactice/catedrele pe care urmează să se pretransfere prin schimb de posturi/catedre prin consimţământ scris care necesită probe practice, cadrele didactice trebuie să promoveze aceste probe cu nota minimum 7 (şapte)/calificativul „Admis", exceptând cadrele didactice titulare pretransferate de pe posturi didactice/catedre similare, conform prevederilor art. 4 alin. (4)-(7).

- Pretransferul personalului didactic de predare titular prin schimb de posturi/catedre pe baza consimţământului scris al solicitanţilor nu este condiţionat de domiciliu. În situaţia în care ambele cadre didactice sunt titulare pe catedre formate din ore în două sau mai multe unităţi de învăţământ, schimbul de catedre prin consimţământ scris se poate realiza şi pe o parte din unităţile de învăţământ, cadrele didactice păstrându-şi cealaltă parte în încadrare.

- Cadrele didactice titulare care beneficiază de rezervarea postului didactic/catedrei pe durata invalidităţii de gradul I sau II, cadreledidactice pensionate, care au avut calitatea de personal didactic de predare titular, reîncadrate în funcţia de personal didactic de predare, cu condiţia suspendării pensiei pe durata reîncadrării, precum şi **cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar care au împlinit vârsta de 65 de ani sau care vor împlini vârsta de 65 de ani până la data de 31 august 2022 nu pot beneficia de pretransfer prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris.**

- Pretransferul prin schimb de posturi didactice/catedre prin consimţământ scris între cadrele didactice, în condiţiile alin. (1)-(4), se poate realiza atât în etapa de soluţionare a pretransferului consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar, conform Calendarului, cât şi pe parcursul anului şcolar 2021-2022, conform art. 107, în condiţiile prezentei Metodologii.

- În vederea realizării schimbului de posturi didactice/catedre prin consimţământ scris, fiecare din cadrele didactice solicitante depun la inspectoratele şcolare cereri-tip conform anexei nr. 14 , însoţite de documentele menţionate în cerere. În etapa de soluţionare a pretransferului consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar, cererile de pretransfer prin schimb de posturi didactice/catedre prin consimţământ scris se soluţionează în şedinţa de repartizare organizată de către comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de mobilitate, în perioada prevăzută de Calendar.

- Pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, se aplică prevederile art. 4 alin. (12).

- În vederea realizării schimbului de posturi didactice/catedre prin consimțământ scris între cadre didactice titulare în județe diferite sau într-un județ și municipiul București, fiecare din cadrele didactice solicitante depun la ambele inspectorate școlare cereri-tip conform anexei nr. 14, însoțite de documentele menționate în cerere. Fiecare cadru didactic se prezintă în ședința de repartizare organizată de inspectoratul școlar al județului în care dorește să se pretransfere, iar cererile de pretransfer prin schimb de posturi didactice/catedre în baza consimțământuluise soluționează în ședința de repartizare organizată de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate.

8.2.1 Derularea activităților:

Pretransferul personalului didactic titular:

a) depunerea, la inspectoratele şcolare, a cererilor, însoțite de documentele menționate în acestea, de către:
   (i) cadrele didactice care solicită pretransfer, respectiv pretransfer prin schimb de posturi/catedre în baza consimțământului scris;

b) verificarea dosarelor depuse și avizarea acestora de către comisia județeană de mobilitate;

Perioada: 9-14 aprilie 2021

c) afișarea, la avizierul şi pe pagina web a inspectoratului şcolar, a:
   (i) listei cu punctajele cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer, cu precizarea localității de domiciliu și a unităților de învățământ la care sunt titulare cadrele didactice care au depus cereri;

Termen: 15 aprilie 2021

d) înregistrarea contestațiilor cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ la punctajele acordate;

Perioada: 15-16 aprilie 2021 – orele 8^{00}-12^{00}

e) soluționarea contestațiilor la punctajele acordate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, afișarea punctajelor finale la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar;

Termen: 19 aprilie 2021

f) soluționarea în ședință de repartizare a cererilor de pretransfer și prin schimb de posturi;

Termen: 26 aprilie 2021 – începând cu ora 9^{00} în ordinea alfabetică a disciplinelor la sediul I.Ș.J. Giurgiu

g) înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de pretransfer;

Perioada: 26-27 aprilie 2021 – orele 8^{00}-12^{00}

h) soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și afișarea acesteia la sediile inspectoratelor școlare;

Termen: 28 aprilie 2021

i) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare, cu respectarea prevederilor art. 5 alin (5) din Metodologie.

Perioada: 6-14 mai 2021

Notă: Pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, se suspendă organizarea și desfășurarea activităților prevăzute la lit. b), lit. i) (i), lit. j) (i) și (ii) și lit. l).

9. Responsabilități

Nr. crt.	Activitatea	Responsabil
1.	Depunerea cererilor cadrelor didactice la inspectoratul școlar	Cadrele didactice
2.	Repartizarea cadrelor didactice în ședința organizată de comisia de mobilitate constituită la nivelul I.S.J.	Comisia de mobilitate constituită la nivelul I.S.J.
3.	Emiterea și comunicarea deciziilor	Inspectorul școlar general

10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	5		4				

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conductor compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Managementul resurselor umane							

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume / funcția	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

1	Managementul resurselor umane	Guțu Marinela Ciobanu Dana inspectori școlar					
2	Unitățile de învățământ	Directori					
3	Arhiva						

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

13. ANEXA

Cerere de transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer consimţit între unităţi de învăţământ (sau la cerere în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2) /modificarea repartizării pe perioada viabilității postului

Nr. _____ /_____2021

Unitatea de învăţământ_____
Judeţul (sectorul)_____
Se certifică exactitatea datelor
DIRECTOR,
L.S._____
(Numele şi prenumele)

Avizat Oficiul Juridic _____

Inspector şcolar managementul resurselor umane

Prof. (Numele şi prenumele)_____

Domnule Inspector Şcolar General,

Subsemnatul(a) (inclusiv iniţiala tatălui), _____, numele anterior _____, fiul/fiica lui _____ şi _____, născut(ă) la data de _____, titular(ă)/debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4)din metodologie /repartizat(ă) pe perioada viabilității postului pe(la) postul (catedra) de_____ de la (unitatea/unităţile de învăţământ)_____
_____, localitatea _____, judeţul (sectorul)_____, vă rog să-mi aprobaţi transferul pentru restrângere de activitate/pretransferul consimţit între unităţi de învăţământ/ modificarea repartizării pe perioada viabilității, începând cu data de 1 septembrie 2021 pe(la) un post (o catedră) publicat(ă) vacant(ă) de _____
_____,
având în vedere că în anul şcolar 2021-2022 la unitatea (unităţile) de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4)din metodologie /repartizat(ă) pe perioada viabilității postului voi avea un număr de_____ ore pe săptămână în încadrare, cu domiciliul în localitatea_____, judeţul (sectorul)_____, str. _____ nr. _____, bl. _____, ap. _____, TELEFON:_____, conform actului de identitate _____seria ___nr. _____ eliberat de _____.

COD NUMERIC PERSONAL | | | | | | | | | | | | | |

Menţionez următoarele:

I. Sunt absolvent(ă) al(a) (Univ., Academiei, Institutului, I.P.-3 ani, Colegiului, Şc. de maiştri, Şc. postliceale, Lic. ped.) _____
___Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ani (curs zi; seral; frecvenţă redusă; fără frecvenţă; învăţământ la distanţă), promoţia _____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licenţă, universitare de lungă durată)_____ cu media la examenul de stat (licenţă)/absolvire _____ cu specializările _____
_____
_____
_____
_____ [1]. P
__ _____
____,_____

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

- Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ani (curs zi; seral; frecvenţă redusă; fără frecvenţă; învăţământ la distanţă), promoţia _____, cu media la examenul de stat (licenţă)/absolvire_____, cu specializarea_____
_____ P
____,_____
- Studii postuniversitare de specializare cu durata de _____semestre _____

- Studii academice postuniversitare cudurata de _____semestre _____ P ____,_____
- Studii aprofundate de specialitate cu durata de _____semestre _____ P ____,_____
- Masterat în sistem postuniversitar sau în cadrul ciclului II de studii universitare _____ P ____,_____
- Cursuri de perfecţionare postuniversitare cu durata de _____semestre_____ P ____,_____
- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre_____ _____ P ____,_____
- Studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecţionare postuniversitară cu durata mai mică de 3 semestre _____ _____ P ____,_____
- După absolvirea ciclului I de studii universitare de licenţă am absolvit studii universitare/postuniversitare/de conversie profesională în domeniul_____ _____ P____,_____

II. La data depunerii dosarului: sunt DEBUTANT cu media de absolvire_____; am DEFINITIVATUL cu media _____; GRADUL II cu media_____; GRADUL I cu media _____; DOCTORATUL ECHIVALAT CU GRADUL DIDACTIC I în anul _____, în specialitatea _____; GRADUL DIDACTIC I obţinut pe bază de examene, urmat de DOCTORAT în specializarea_____ _____ P ____,_____

CATEGORIA (pentru antrenori) _____în specializarea_____ P ____,_____

III. CALIFICATIVUL obţinut în anul şcolar 2018/2019_____;

şi în anul şcolar 2019/2020_____. P____,_____

NOTA 1: a) Pentru absolvenţii promoţiei 2020 şi debutanţii în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parţial din anul şcolar 2020-2021.
b) Pentru absolvenţii promoţiei 2019 şi debutanţii în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul şcolar 2019-2020 şi calificativul parţial din anul şcolar 2020-2021.
c) În cazul întreruperii activităţii la catedră, în perioada ultimilor doi ani şcolari, se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani şcolari în care cadrul didactic şi-a desfăşurat activitatea.
d) În cererea fiecărui cadru didactic se va trece media punctajului celor două calificative, cu excepţia situaţiilor de la punctul a).

IV.1. În perioada 01.09.2018 – 31.08.2020 (*), am desfăşurat următoarea *activitate metodică:*
la nivelul şcolii[2] P_____,_____, judeţului (municipiului Bucureşti)[3] P____,_____ ; la nivel naţional[3] P _____,_____, la nivel internaţional[3] P _____,_____.

(*) Pentru învăţători/institutori din învăţământul primar/profesori pentru învăţământul primar se punctează activitatea metodică şi ştiinţifică desfăşurată pe parcursul a 2 ani şcolari din ultimii 5 ani şcolari încheiaţi, la alegerea cadrului didactic.

În mod excepţional, în situaţia în care învăţătorii/institutorii din învăţământul primar/profesorii pentru învăţământul primar cu o vechime de cel mult 5 ani în învăţământ au întrerupt activitatea la catedră şi evaluarea nu se poate realiza pe parcursul a 2 ani şcolari, se punctează activitatea metodică şi ştiinţifică desfăşurată pe parcursul a cel mult 2 ani şcolari din ultimii 5 ani şcolari încheiaţi

NOTA 2: a) Pentru absolvenţii promoţiei 2020 şi debutanţii aflaţi în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică şi ştiinţifică din anul şcolar 2020-2021.

b) Pentru absolvenţii promoţiei 2019 şi debutanţii în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică şi ştiinţifică din anul şcolar 2019-2020 şi anul şcolar 2020-2021.

c) La nivelul şcolii se acordă 1 punct suplimentar, cadrelor didactice care au lucrat în ultimii doi ani şcolari încheiaţi la grupă/clasă cu copii/elevi integraţi proveniţi din învăţământul special, faţă de punctajul acordat la punctul IV.1.a).

d) În cazul întreruperii activităţii la catedră, în perioada ultimilor doi ani şcolari încheiaţi, se ia în considerare activitatea metodică şi ştiinţifică din ultimii doi ani şcolari în care cadrul didactic şi-a desfăşurat activitatea.

V.2. În ultimii 5 ani calendaristici (la data depunerii dosarului) am participat, în colective de elaborare a unor acte normative şi legislative vizând calitatea activităţii specifice domeniului învăţământ, pentru:

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

V.3. *Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă* coordonate de Ministerul Educației și Cercetării (formator AEL, ECDL, Phare-VET, Phare, Banca Mondială, Socrates, Leonardo da Vinci ș.a.), altele decât cele punctate anterior;
P____,____

V.4. *Activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă* acreditate de Ministerul Educației și Cercetării finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă;
P____,____

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

VI. La 01.09.2020 am avut: _____ ani întregi, *vechime efectivă la catedră* (inclusiv perioada rezervării catedrei).
P____,____

TOTAL PUNCTAJ[4]:	**P _____, _____**

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

Sunt de acord ca inspectoratul școlar să solicite copie de pe Registru, conform prevederilor art. 18 alin. (3) din 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.

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

Data_____ Semnătura_____

([1]) Se punctează nivelul studiilor;
([2]) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;
([3]) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar care coordonează specialitatea;
([4]) Pentru cadrele didactice detașate în ultimii doi ani școlari, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este detașat sau de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular.

NOTA 3. Punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular/detașat, se verifică și eventual se recalculează în comisia de mobilitate a personalului didactic constituită la nivelul inspectoratului școlar pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr.2 în conformitate cu detalierea din Fișa județeană/a municipiului București de evaluare. Pentru cadrele didactice detașate în ultimii doi ani școlari, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este detașat sau de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular.

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar)** documentele în original, respectiv în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționez ca titular(ă)/detașat(ă)/debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4)din Metodologie/repartizat(ă) pe perioada viabilității postului *:

1. Copie de pe documentul de numire/transfer/repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4)din Metodologie/repartizat(ă) pe perioada viabilității postului.
2. Copie a actului de identitate (B.I./C.I.) din care să rezulte domiciliul și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul
3. Adeverința eliberată de unitatea la care sunt titular/debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4)din Metodologie/repartizat(ă) pe perioada viabilității postului din care să rezulte situația postului didactic/catedrei de la care mă transfer/pretransfer/modific repartizarea (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu), în original.

4. Fişa judeţeană/a municipiului Bucureşti de evaluare a activităţii metodice şi ştiinţifice la nivel de şcoală, judeţ, naţional, în original, însoţite de copii ale documentelor justificative (detalierea punctajelor din anexa nr. 2 la Metodologie).
5. Copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).
6. Copii, de pe certificatele de grade didactice.
7. Adeverinţe/adeverinţă privind calificativele din ultimii doi ani şcolari încheiaţi în care am desfăşurat activitate didactică (calificativul parţial pentru anul şcolar 2020-2021, pentru absolvenţii promoţiilor 2020, 2019 şi debutanţii în primul sau al doilea an de activitate), în original.
8. Copie de pe programele şcolare elaborate şi aprobate, coperţile manualelor şcolare, ghidurilor şi cărţilor, studii şi articole publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, copii ale adeverinţelor/certificatelor/diplomelor obţinute, ca urmare a participării în cadrul programelor de reformă şi/sau de formare.
9. Copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidenţă a salariaţilor.
10. Adeverinţa eliberată de unitatea de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/detaşat(ă)/debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4)din metodologie/repartizat(ă) pe perioada viabilităţii postului, din care să rezulte vechimea la catedră, în original.
11. Acordul/acordurile pentru pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ postului al consiliului/consiliilor de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4)din Metodologie cu respectarea prevederilor art. 54 alin. (3) din Metodologie, în original.
12. Documente justificative privind îndeplinirea condiţiilor specifice, dacă este cazul.
13. Copii ale documentelor în vederea aplicării criteriilor social-umanitare.
14. Copii ale avizelor şi atestatelor necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul.
15. Pentru cadrele didactice titulare din alte judeţe, adeverinţa eliberată de inspectoratul şcolar al judeţului/municipiului Bucureşti pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că cererea de transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer consimţit între unităţi de învăţământ (sau la cerere în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2) a solicitantului în alt judeţ a fost luată în evidenţă, în original.
16. Pentru cadrele didactice titulare/debutante prevăzut la art. 21 alin. (4) din metodologie/repartizate pe perioada viabilităţii postului aflate în restrângere de activitate:
    - adeverinţă eliberată de unitatea de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4)din Metodologie/repartizat(ă) pe perioada viabilităţii postului din care reiese faptul că la postul/catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile şi nominalizarea cadrului didactic nominalizat pentru restrângere de activitate, în original;
    - adeverinţa eliberată de inspectoratul şcolar al judeţului/municipiului Bucureşti pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că la postul/catedra ocupat(ă), în anul şcolar 2021-2022, este restrângere de activitate, iar cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt judeţ a solicitantului a fost luată în evidenţă, pentru cadrele didactice titulare din alte judeţe, în original.
17. Adeverinţă/adeverinţe eliberată/eliberate de unitatea/unităţile de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/detaşat(ă)/angajat(ă) privind sancţiunile disciplinare din ultimii 2 ani şcolari încheiaţi şi de pe parcursul anului şcolar în curs.

**Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia.*
***Depunerea dosarelor se poate realiza și în mediul online, conform procedurilor stabilite la nivelul comisiei de mobilitate din cadrul inspectoratelor școlare.*

***) Subsemnatul(a)_____, legitimat cu (B.I./C.I.)_____ seria ____ nr._____, eliberat de Poliţia _____, OPTEZ, în etapa de transferare pentru restrângere de activitate/pretransfer/modificare a repartizării pe perioada viabilităţii postului, ca începând cu data de 1 septembrie 2021 să fiu transferat(ă)/pretransferat(ă)/repartizat(ă) pe(la) postul / catedra:

Unitatea de învăţământ	Post/catedra (Nr. ore)	Localitatea

Data_____ Semnătura_____

***) NOTĂ: Se completează în comisie.

Aprobat,

Inspector școlar general,

Prof. Adelina-Veronica SÎRBU

Verificat și avizat,

Inspector școlar general adjunct,

Președintele Comisiei de mobilitate,

Prof. Elena ȚINCU

Elaborat,

Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane,

Prof. Marinela GUȚU

Prof. înv. primar Dana-Mihaela CIOBANU