Nr 1672/20.03.2017

COMPARTIMENTUL:

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
Comisia de mobilitate a ISJ Giurgiu

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
"Procedură privind pretransferarea cadrelor didactice la cerere"
COD P.O.- MRU-08

Exemplar nr 3
Data elaborării 9.01.2017
Data intrării în vigoare 20.03.2017

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537
Fax: 0246/ 214537

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale**

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAŢIUNEA	NUMELE ŞI PRENUMELE	FUNCŢIA	DATA	SEMNĂTURĂ
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Prof.Ţincu Elena	Inspector şcolar pentru managementul resurselor umane		
1.2	VERIFICAT	Prof.Renţea Virginia	Inspector şcolar general adjunct		
1.3	APROBAT	Prof.Oprişan Gigi	Inspector şcolar general		

2.

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI	COMPONENTA EDITATĂ/ REVIZUITĂ	MODALITATE A REVIZIEI	DATA LA CARE SE APLICĂ PREVEDERILE EDIȚIEI SAU REVIZIEI
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	Pretransferul la cere al cadrelor didactice din învățământul preuniversitar	Conform legislației în vigoare	2017
2.2				
2.3				

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537
Fax: 0246/ 214537

3. **Lista cuprinzâd persoanele la care se difuzează ediția**

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aprobare		Conducere	Inspector școlar general	Oprișan Gigi		
3.2	Avizare		Conducere	Inspector școlar general adjunct	Rențea Virginia		
3.3	Avizare		Compartiment juridic	Jurist	Tropcea Mihai		
3.4	Aplicare		Managementul resurselor umane	Inspector școlar	Țincu Elena	elecronic	
3.5	Aplicare		Management si descentralizare	Inspector școlar		Afisare pe site	
3.6	Informare		Directori unități de invățământ			Afisare pe site Sedinta	
3.7	Aplicare		Directori unități de invățământ			scris electronic	
3.8.	Evidență și arhivare		Comisia de control managerial intern	Conform deciziei			

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537
Fax: 0246/ 214537

4. Scopul procedurii operaţionale

4.1. Stabileşte modul de realizare a activităţii, compartimentele şi persoanele implicate;

4.2. Dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii;

4.3. Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului;

4.4. Sprijină auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

4.5. Stabileşte sarcini a circuitului documentelor necesare acestei activită

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale

- ***Cadrul legal, în care se desfășoară această etapă, este conform LEN 1/2011 cu modificările și completările ulterioare,a Metodologiei-cadru de mișcare a personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2017-2018 și a calendarului de mobilitate, aprobate prin OMENCȘ 5379/14.11.2016***

Pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular, pe posturi didactice/catedre vacante propuse pentru pretransfer şi pe posturile didactice/catedrele care se pot vacanta în etapa de pretransfer

Art. 51 (1) La etapa de pretransfer participă cadrele didactice titulare prevăzute la **art. 4 alin. (7)-(9), precum şi cadrele didactice prevăzute la art. 4 alin. (11),** la cererea acestora, prin pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar în aceeaşi localitate, în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (3)sau pentru apropiere de domiciliu.

(2) Pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar a personalului didactic titular se poate realiza din mediul rural în mediul urban numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situaţiile prevăzute la art. 4 alin. (12).

(3) Acordul de principiu al unităţii/unităţilor din care se pretransferă cadrul didactic titular se consideră obţinut de drept prin efectul legii, luând în considerare apropierea de domiciliu şi principiile fundamentale prevăzute la art. 3 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate începând cu 1 septembrie 2017, a căror restrângere de activitate a fost soluţionată în etapa de soluţionare a restrângerilor de activitate pot participa şi la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, conform prezentei Metodologii.

(5) Cadrul didactic titular în unităţi de învăţământ aflate în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (3), poate participa la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar numai în aceeaşi localitate.

Art. 52 (1) *Pentru pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ, în aceeaşi localitate, în localitatea de domiciliu sau pentru apropiere de domiciliu*, personalul didactic titular în învăţământul preuniversitar *depune în perioadele prevăzute în Calendar, la unitatea/unităţile de învăţământ în care solicită pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar, o cerere-tip, conform anexei nr. 14 şi la inspectoratul şcolar în a cărui rază teritorială îşi are sediul unitatea de învăţământ la care se solicită pretransferul,* prin accesarea unei aplicaţii special concepută în acest sens, aplicaţie care permite vizualizarea în timp real a tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante, respectiv a celor care se pot vacanta pe parcursul derulării etapei de pretransfer. Cadrele didactice care solicită pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar pe posturi în centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică/profesorii logopezi din cabinetele interşcolare depun, în perioadele prevăzute în Calendar, cereri la CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv şi la inspectoratul şcolar. Cererea este însoţită de documentele menţionate în aceasta. Cadrul didactic titular care solicită soluţionarea cererii de pretransfer consimţit între unităţi de învăţământ în unităţi de învăţământ din alte judeţe anexează la cererea de înscriere adeverinţa eliberată de inspectoratul şcolar, în a cărui rază teritorială este titular, din care să rezulte că cererea de pretransfer în alt judeţ a solicitantului a fost luată în evidenţă.

Un cadru didactic titular în învăţământul preuniversitar se poate înscrie la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ numai într-un singur judeţ sau numai în municipiul Bucureşti. ***Cererile se depun mai întâi la inspectoratul şcolar*** şi ***apoi la unităţile de învăţământ, conform Calendarului.*** La cererile care se depun la unităţile de învăţământ vor fi anexate, în copie, documentele de studii, buletinul/cartea de identitate, documente doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul, adeverinţele/atestatele/certificatele de acordare a definitivării în învăţământ sau a gradelor didactice II sau I, dacă este cazul, avizele şi atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate, dacă este cazul şi documentele necesare pentru a face dovada îndeplinirii tuturor condiţiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer, dacă este cazul, autentificate de conducerea unităţii de învăţământ la care cadrul didactic este titular sau detaşat.

(2) Pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ a personalului didactic titular se realizează pe posturi didactice/catedre vacante în unităţi de învăţământ, în aceeaşi funcţie didactică sau într-o altă funcţie didactică, cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii, potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanţă cu Centralizatorul şi prevederile art. 4 alin. (7)-(9) şi alin. (11). ***Cadrul didactic titular într-o unitate de învăţământ preuniversitar, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări, poate solicita,***

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537
Fax: 0246/ 214537

în etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, ocuparea unui/unei post didactic/catedre vacant(e) sau trecerea întro altă funcție didactică, în concordanță cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului, în aceeași unitate de învățământ sau în alte unități de învățământ, cu acordul consiliilor de administrație ale unităților de învățământ respective.

Art. 53 (1) *În etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cadrele didactice pot ocupa catedre vacante constituite în unități de învățământ, indiferent de viabilitatea acestora, inclusiv posturi didactice/catedre care se pot vacanta în etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar*, în condițiile prevăzute de prezenta Metodologie.

În structura catedrelor vacante pentru pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar nu se includ ore din cadrul stagiilor de pregătire practică pentru dobândirea calificării profesionale de nivel 2, ore din disciplinele fundamentale de specialitate care se predau la clasele a IX-a și a X-a cu profil de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design și nici orele vacante de la clasele/grupele de elevi cu frecvență redusă. **În structura catedrelor vacante pentru pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar pot fi incluse cel mult 4 (patru) ore opționale**.

Cadrele didactice titulare într-o singură unitate de învățământ și pe o singură disciplină nu pot solicita pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar pe o catedră în componența căreia intră și ore din propria normă. Cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ/specializări pot solicita pretransferul pe o catedră în componența căreia intră și orele din propria normă, la una din unitățile/specializările la/pe care este titular, de regulă, în mediul rural, dacă se justifică apropierea de domiciliu.Cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate începând cu 1 septembrie 2017, a căror restrângere de activitate a fost soluționată în 29 etapa de soluționare a restrângerilor de activitate care participă și la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ nu pot solicita pretransferul pe o catedră în componența căreia intră și ore din catedra pe care a fost soluționată restrângerea de activitate. Profesorii consilieri în centre și cabinete de asistență psihopedagogică/profesorii logopezi din cabinetele interșcolare se adresează, în scris, CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv.

(2) În etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ nu pot fi ocupate:

a) posturile didactice/catedrele cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 4 alin. (11), care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ;

b) posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul derulării pretransferului pe care pot reveni cadrele didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, conform art. 22 alin. (2), cadrele didactice pentru care s-a completat norma didactică, potrivit prevederilor art. 33 alin. (12) și cadrele didactice transferate pentru restrângere de activitate conform art. 41;

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537

c) catedrele complete şi incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice, pe care nu s-au soluţionat întregirile de normă didactică potrivit prevederilor art. 24 alin. (7);

d) posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul derulării pretransferului pe care se pot realiza întregiri de normă didactică sau completări de normă didactică cu ore în specialitate pentru cadre didactice titulare începând cu anul şcolar următor.

(3) În vederea informării cadrelor didactice, care doresc să se înscrie la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, cu privire la posturile didactice/catedrele care se pot vacanta pe parcursul acestei etape, datele din cererea de înscriere a cadrelor didactice participante la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ se înregistrează în sistemul informatizat pe parcursul perioadei de înscriere la această etapă, conform Calendarului. *Pe pagina web a inspectoratelor şcolare se afişează lista cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, cu precizarea unităţilor de învăţământ la care sunt titulare aceste cadre didactice şi a posturilor didactice/catedrelor pe care sunt titulare aceste cadre didactice, conform datelor înregistrate în sistemul informatizat*.

(4) Posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul etapei pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ care intră sub incidenţa alin. (2) lit. c) şi d) pot fi ocupate numai pe perioadă determinată de cel mult un an şcolar, prin reîncadrarea unui cadru didactic pensionat care a avut calitatea de titular în învăţământul preuniversitar, prin concurs, prin detaşare sau în regim de cumul/plata cu ora.

Art. 54 (1) ***Comisia judeţeană/municipiului Bucureşti de mobilitate a personalului didactic din învăţământul preuniversitar verifică dosarele depuse, îndeplinirea condiţiilor pentru pretransfer, evaluează dosarele şi afişează punctajele stabilite, potrivit anexei nr. 2, la sediul inspectoratului şcolar şi pe pagina web a inspectoratului şcolar, pentru cadrele didactice care îndeplinesc condiţiile de pretransfer.***

(2) *Eventualele contestaţii la punctajele stabilite de comisia judeţeană*/municipiului Bucureşti de mobilitate a personalului didactic din învăţământul preuniversitar *se depun, în scris, la inspectoratul şcolar şi se soluţionează în consiliul de administraţie al inspectoratului şco*lar. Contestaţia reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare. Punctajele finale stabilite după soluţionarea contestaţiilor se afişează la sediul inspectoratului şcolar şi pe pagina web a inspectoratului şcolar.

Hotărârea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, prin care au fost soluţionate contestaţiile este definitivă şi poate fi atacată numai la instanţa de contencios administrativ.

(3) Condiţiile specifice avizate de inspectoratul şcolar însoţite şi de grilele de evaluare, dacă este cazul, se afişează la sediile unităţilor de învăţământ şi dacă este posibil şi pe pagina web a unităţilor de învăţământ, înainte de perioada de depunere a dosarelor la unităţile de învăţământ.

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537

(4) ***Comisia de mobilitate constituită*** *la nivelul unităţii de învăţământ la care se solicită pretransferul,* ***la propunerea consiliului profesoral, prin decizia directorului unităţii*** *de* ***învăţământ verifică dosarele şi îndeplinirea tuturor condiţiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situaţia în care unitatea de învăţământ a stabilit astfel de condiţii, avizate de inspectoratul şcolar***. În situaţia în care departajarea cadrelor didactice nu se poate realiza în baza condiţiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante şi două sau mai multe cadre didactice care îndeplinesc toate condiţiile specifice solicită acelaşi post didactic/catedră vacant(ă), precum şi în situaţia în care **unitatea de învăţământ nu a stabilit condiţii specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante şi două sau mai multe cadre didactice solicită acelaşi post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unităţii de învăţământ realizează ierarhizarea acestor cadre didactice conform criteriilor prevăzute la alin. (5), în ordinea descrescătoare a punctajelor finale stabilite la nivelul inspectoratului şcolar, potrivit anexei nr. 2.** În situaţia punctajelor egale, pentru acelaşi criteriu, departajarea se realizează în baza criteriilor socioumanitare dovedite prin documente justificative.

Din comisia de mobilitate constituită la nivelul unităţii de învăţământ nu pot face parte membri ai consiliului de administraţie din unitatea de învăţământ respectivă şi cadre didactice care solicită ***pretransferul în unitatea de învăţământ respectivă.***

Comisia de mobilitate de la nivelul unităţii de învăţământ, constituită din cadre didactice titulare care nu participă la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, are următoarea componenţă: a) ***preşedinte, cadru didactic titular membru în Comisia pentru Evaluare şi Asigurare a Calităţii din unitatea de învăţământ/responsabil comisie metodică/şef de catedră; b) membri: 2-10 cadre*** didactice titulare din unitatea de învăţământ, în funcţie de numărul posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unităţii de învăţământ.

(5) La ierarhizarea cadrelor didactice, comisia constituită la nivelul unităţii de învăţământ trebuie să ţină seama dacă solicitantul îndeplineşte condiţiile pentru pretransfer prevăzute de prezenta Metodologie, cerinţele de studii conform Centralizatorului, iar în situaţiile în care este cazul, dacă deţine avizele şi atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei solicitat(e) sau dacă a promovat proba practică/orală în profilul postului didactic solicitat şi, în ordine, de următoarele criterii, pe baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră:

a) cadrul didactic este titular în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e) în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

b) cadrul didactic este titular la o unitate de învăţământ/unităţi de învăţământ din altă localitate în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e) şi are domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra;

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537

c) cadrul didactic este titular la o unitate de învăţământ/unităţi de învăţământ din altă localitate în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e) şi are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care solicită postul didactic/catedra;

d) cadrul didactic este titular în altă specialitate decât cea a postului/catedrei solicitate şi are şi domiciliul în aceeaşi localitate în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

e) cadrul didactic este titular în altă specialitate decât cea a postului/catedrei solicitate în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) şi are domiciliul în altă localitate;

f) cadrul didactic este titular în altă specialitate decât cea a postului/catedrei solicitate la o unitate de învăţământ/unităţi de învăţământ din altă localitate şi are domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra;

g) cadrul didactic este titular în altă specialitate decât cea a postului/catedrei solicitate la o unitate de învăţământ/unităţi de învăţământ din altă localitate şi are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care solicită postul didactic/catedra.

(6) Cadrele didactice titulare în învăţământul preuniversitar fac dovada domiciliului până la data depunerii dosarelor la inspectoratele şcolare, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau adeverinţă de identitate. **Cadrele didactice titulare în învăţământul preuniversitar aflate în situaţia prevăzută la alin. (5) lit. c) şi g) nu sunt condiţionate de domiciliul în localitatea în care solicită pretransferul, dar trebuie să aibă domiciliul în judeţul în care solicită pretransferul**. Cadrele didactice titulare în învăţământul preuniversitar într-un judeţ învecinat judeţului de domiciliu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante prin pretransfer în judeţul în care sunt titulare, pentru apropiere de localitatea de domiciliu, dacă se justifică apropierea de domiciliu. **La punctaj egal, dacă un post didactic este solicitat de două sau mai multe persoane, are prioritate cadrul didactic care este titular şi are domiciliul în judeţul în care solicită pretransferul.**

(7) Cadrele didactice, care solicită pretransferul în municipiul Bucureşti, titulare în învăţământul preuniversitar în alte judeţe, fac dovada domiciliului în municipiul Bucureşti până la data depunerii dosarelor la inspectoratul şcolar, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau adeverinţă de identitate

(8) ***Lista cadrelor didactice ierarhizate de comisia de mobilitate*** constituită la nivelul unităţii de *învăţământ* ***este înaintată consiliului de administraţie*** *al unităţii de învăţământ, prin raport scris, conform anexei nr. 18*, **care stabileşte lista finală a cadrelor didactice pentru care se acordă pretransferul consimţit între unităţi de învăţământ şi validează această listă**.

(9) **În baza validării făcute de consiliul de administraţie**, cu respectarea strictă a prevederilor legale, **directorul emite acorduri pentru posturile didactice vacante publicate/*acorduri de principiu pentru posturile didactice/catedrele care se pot vacanta în etapa de pretransfer, precum şi acorduri de principiu pentru cadrele didactice situate pe locurile 2, 3, 4 şi 5, în ordinea ierarhizării***, privind pretransferul cadrelor didactice în unitatea de învăţământ respectivă, în ipoteza că celelalte cadre didactice situate pe locurile

anterioare nu optează în şedinţa de repartizare pentru soluţionarea pretransferului în unitatea de învăţământ respectivă. ***Directorii unităţilor de învăţământ care au emis acorduri/acorduri de principiu pentru pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ înştiinţează în scris inspectoratul şcolar, conform modelului prevăzut în anexa nr. 18.***

(10) Contestaţiile la acordurile/acordurile de principiu pentru pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ, emise de directorii unităţilor de învăţământ, se adresează, în scris, comisiei judeţene/municipiului Bucureşti de mobilitate a personalului didactic din învăţământul preuniversitar. Contestaţia reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004 cu modificările şi completările ulterioare. ***În situaţia în care comisia judeţeană***/municipiului Bucureşti ***de mobilitate*** a personalului didactic din învăţământul ***preuniversitar constată abateri de la prevederile prezentei Metodologii, într-o unitate de învăţământ***, **preşedintele comisiei solicită în scris directorului unităţii de învăţământ respective revenirea asupra situaţiei, cu reluarea procedurilor legale, pentru corectarea erorilor constatate de inspectoratul şcolar.**

Directorii acestor unităţi de învăţământ emit noi acorduri/acorduri de principiu, conform hotărârilor consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ respective, după reluarea procedurilor legale. *În cazul în care abaterile constatate de comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de mobilitate nu sunt remediate la nivelul unităţii de învăţământ, aceeaşi comisie poate invalida, prin hotărâre, acordurile/acordurile de principiu emise de consiliul de administraţie şi poate respinge, în şedinţa de repartizare, ca inadmisibile, solicitările de pretransfer ale cadrelor didactice în cauză*. Hotărârile consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ emise după reluarea procedurilor, ca urmare a contestaţiilor, sunt definitive şi pot fi atacate numai la instanţa de contencios administrativ competentă.

Art. 55 (1) În vederea soluţionării cererii de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, după soluţionarea contestaţiilor conform at. 54 alin. (9), *personalul didactic titular depune la inspectoratul şcolar acordul/acordurile/acordurile de principiu ale conducerii/conducerilor unităţii/unităţilor de învăţământ privind pretransferul consimţit între unităţi, după caz, conform anexei nr. 18.*

(2) **Soluţionarea cererilor de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ se realizează în şedinţa de repartizare organizată de către comisia judeţeană**/municipiului Bucureşti **de mobilitate a personalului didactic din învăţământul preuniversitar, în perioada prevăzută de Calendar**. ***Cadrul didactic titular care nu poate participa la şedinţa de repartizare pentru soluţionarea cererilor de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ are dreptul să desemneze, prin procură notarială în original, un împuternicit care să îi reprezinte interesele.***

(3) ***În baza acordurilor/acordurilor de principiu finale emise de directorii unităţilor de învăţământ, cu respectarea prevederilor legale, după soluţionarea contestaţiilor conform at. 54 alin. (9), comisia de mobilitate a personalului didactic din învăţământul***

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537

preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului şcolar, întrunită în şedinţă de repartizare, repartizează cadrele didactice, cu respectarea condiţiilor prevăzute în prezenta Metodologie. Opţiunea fiecărui cadru didactic din şedinţa de repartizare se exprimă în scris, conform cererii-tip, şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei, cu certificare prin semnătura solicitantului sau împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original. **În cazul în care cadrul didactic nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la şedinţa de repartizare, cererea acestuia nu se soluţionează**.

(4) *Contestaţiile la hotărârile comisiei de mobilitate a personalului didactic din învăţământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului şcolar, adoptate în şedinţa de repartizare, se depun la inspectoratul şcolar în termenul prevăzut de Calendar şi se soluţionează de către consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar, în perioada prevăzută în Calendar. Hotărârea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar este definitivă şi poate fi atacată numai la instanţa de contencios administrativ*, contestaţia reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) **După soluţionarea contestaţiilor, inspectorul şcolar general emite decizia de pretransfer consimţit** între unităţile de învăţământ cu precizarea unităţii/unităţilor de învăţământ cu personalitate juridică, a postului didactic/catedrei, a nivelului de învăţământ şi a regimului de mediu. În decizia de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ nu se precizează viabilitatea postului didactic/catedrei, iar structura/structurile unităţilor de învăţământ cu personalitate juridică se precizează numai în situaţia în care regimul de mediu al acestora este diferit de regimul de mediu al unităţii de învăţământ cu personalitate juridică.

(6) ***Personalul didactic titular pretransferat în etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, sesiunea 2017, va fi detaşat în interesul învăţământului pentru nesoluţionarea restrângerii de activitate, în situaţia în care, după etapa de pretransferare sau până la data de 1 septembrie 2017, se constată că postul didactic/catedra pe care s-a pretransferat a fost redus(ă) ca urmare a nerealizării planului de şcolarizare sau restructurării reţelei şcolare, iar postul didactic/catedra de pe care a fost pretransferat a fost ocupat(ă) pe perioadă nedeterminată în etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ sau prin concurs.*** *În situaţia în care, după etapa de pretransferare sau până la data de 1 septembrie 2017, se constată că postul didactic/catedra pe care un cadru didactic s-a pretransferat a fost redus(ă) ca urmare a nerealizării planului de şcolarizare sau restructurării reţelei şcolare, iar postul didactic/catedra de pe care a fost pretransferat nu a fost ocupat(ă) pe perioadă nedeterminată în etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ sau prin concurs, cadrul didactic respectiv revine la postul didactic/catedra de pe care a fost pretrans*ferat.

Pretransferul personalului didactic titular prin schimb de posturi/catedre prin consimţământ scris

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537

Art. 56 (1) **Cadrele didactice titulare care se încadrează în prevederile art. 51 alin. (1) pot fi pretransferate prin schimb de posturi prin consimţământul scris al cadrelor didactice**. În situaţia în care schimbul de posturi/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. 51 alin.

(2). Fiecare cadru didactic titular care participă la schimbul de posturi/didactice 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. Pentru posturile didactice/catedrele pe care urmează să se pretransfere prin schimb de posturi/catedre prin consimţământ scris care necesită probe practice/orale, cadrele didactice trebuie să promoveze aceste probe, exceptând cadrele didactice titulare pretransferate de pe posturi didactice/catedre similare.

(2) ***Pretransferul personalului didactic 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*

(3) ***Cadrele didactice titulare în învăţământul preuniversitar care au împlinit vârsta standard de pensionare sau care vor împlini vârsta standard de pensionare până la data de 31 august 2018, precum şi cadrele didactice titulare care beneficiază de pensie de invaliditate de gradul I sau II şi de rezervarea catedrei/postului pe durata invalidităţii, nu pot beneficia de pretransfer prin schimb de posturi/catedre prin consimţământ scris***.

(4) Pretransferul prin schimb de posturi/catedre prin consimţământ scris între cadrele didactice, în condiţiile alin. (1)-(3), se poate realiza atât în etapa de soluţionare a pretransferului consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar, conform Calendarului, cât şi pe parcursul anului şcolar 2017-2018, conform art. 105.

(5) În vederea realizării schimbului de posturi/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 pretransfer prin schimb de posturi/catedre prin consimţământ scris se soluţionează în şedinţa de repartizare organizată de către comisia judeţeană/municipiului Bucureşti de mobilitate a personalului didactic din învăţământul preuniversitar, în perioada prevăzută de Calendar.

(6) *În vederea realizării schimbului de posturi/catedre prin consimţământ scris între cadre didactice titulare în judeţe diferite sau într-un judeţ şi municipiul Bucureşti, fiecare din cadrele didactice solicitante depun la ambele inspectorate şcolare cereri-tip conform anexei*

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537

nr. 14, însoțite de documentele menționate în cerere. În etapa de soluționare a pretransferului consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, cererile de pretransfer prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris se soluționează în ședința de repartizare organizată de către comisia județeană/municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în perioada prevăzută de Calendar, cadrele didactice se prezintă în ședința de repartizare organizată de inspectoratul școlar al județului în care dorește să se pretransfer.

- ***Calendarul de desfășurare a etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular:***
- a) **Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete la sediul ISJ Giurgiu și**
- **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 pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de ISJ Giurgiu (pentru unitățile de învățământ care nu au avut condiții specifice pentru etapa de transfer);
- **Termen: 27 martie 2017**

- b) **Depunerea cererilor (anexa 14-Metodologie), însoțite de documentele cerute în acestea**, de către cadrele didactice care solicită pretransfer prin schimb de posturi/catedre în baza consimțământului scris, respectiv pretransfer consimțit între unitățile de învățământ **la ISJ Giurgiu**

Verificarea Și Avizarea dosarelor depuse de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar și **consilierul juridic al inspectoratului școlar;**

- **Perioada: 28-31 martie 2017 conform graficului**

Marti 28.03.2017	Interval orar	Miercuri 29.03.2017	Interval orar	Joi 30.03.2017	Interval orar	Vineri 31.03.2017	Interval orar
Învățătoare	11-15	Educatoare	9-12	Socio-umane	10-12	Matematică,Fizică, Chimie, Biologie	11-13
Educatoare	15-16	Română, Franceză, Engleză	12-15	Tehnice, Muzică, Desen	12-15	Educație fizică și sport, Religie	13-14

- c) **Comisia de mobilitate** a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită **la nivelul inspectoratului școlar face evaluarea** activității profesionale, didactice și științifice a candidaților , **pe baza documentelor existente în dosar și acordă punctajele conform fișei de evaluare-Anexa 2 din Metodologie; inspectorii școlari de specialitate întocmesc rapoartele justificative ale**

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537

punctajelor, iar inspectorul şcolar pentru managementul resurselor umane întocmeşte lista candidaţilor în ordine descrescătoare, pe discipline.

- **Afişarea** la inspectoratul şcolar şi pe pagina web a inspectoratului şcolar a listelor cu punctajele cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, cu precizarea unităţilor de învăţământ la care sunt titulare cadre didactice care au depus cereri de pretransfer, precum şi a listei cadrelor didactice care au fost luate în evidenţă la ISJ Giurgiu pentru a participa la pretransfer în alte judeţe/municipiul Bucureşti;
- **Termen: 4 aprilie 2017**
- d) **Înregistrarea contestaţiilor** la punctajele acordate în zilele **de 4 aprilie (între orele 15-16) şi 5 aprilie 2017(între orele 9-12)**
- e) **Desfăşurarea probelor practice/orale de profil**, afişarea rezultatelor la sediul inspectoratului şcolar şi pe pagina web a inspectoratului şcolar;
  Termen: 5 aprilie 2017(conform graficului stabilit şi afişat de inspectorul de specialitate)
- f) **Soluţionarea contestaţiilor în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar**, afişarea
- punctajelor finale la sediul inspectoratului şcolar şi pe pagina web a inspectoratului şcolar;
- **Termen: 6 aprilie 2017**
- g) **Depunerea cererilor, însoţite de documentele cerute în acestea**, de către cadrele didactice care solicită pretransfer la unităţile de învăţământ care au publicat posturi didactice/catedre vacante **pentru obţinerea acordului/acordului de principiu pentru pretransfer, precum şi la unităţile de învăţământ la care sunt titulare cadre didactice care au depus cereri de pretransfer, pentru obţinerea acordului de principiu pentru pretransfer(anexa 14- Metodologie);**
- **Perioada: 4-7 aprilie 2017**
- h) **Comisia de mobilitate constituită la nivelul unităţilor şcolare verifică documentele candidaţilor şi stabileşte dacă sunt îndeplinite condiţiile de studii, condiţiile specifice**
  aferente postului, au avizele necesare,planifică lecţiile la clasă(acolo unde au fost stabilite prin criteriile specifice), ierarhizează candidaţi şi întocmeşte raportul conform anexei 18 la Metodologie. Raportul comisiei de mobilitate este analizat în **Consiliul de administraţie** al unităţii de învăţământ, care **stabileşte lista finală şi comunică hotărârea** cu privire la acordarea/neacordarea acordului/acordului de principiu pentru pretransfer.
  Directorul unităţii de învăţământ emite acordul/acordul de principiu sau refuzul motivat şi comunică în scris solicitanţilor;
  Directorul unităţii de învăţământ informează în scris inspectoratul şcolar cu privire la acordarea/neacordarea acordului/acordului de principiu pentru pretransfer(conform Anexei 18 la Metodologie, cu toate documentele aferente)
- **Perioada: 7-11 aprilie 2017**
- i) **Depunerea** contestaţiilor privind acordurile/acordurile de principiu emise de unităţile de învăţământ, de către personalul didactic titular care solicită pretransfer

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537

consimțit între unitățile de învățământ, la comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar;

- **Perioada: 12-13 aprilie 2017**
- j) **Soluționarea** contestațiilor privind acordurile/acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ în comisia de mobilitate județeană. Dacă se constată abateri de la prevederile Metodologiei, într-o unitate de învățământ, comisia județeană de mobilitate, solicit în scris să revină asupra situației şi reluarea procedurii legale. Directorii acestor unitățile de învățământ emit noi acorduri/acordurile de principiu sau neacorduri și **informează** în scris inspectoratul școlar ;
- **Perioada: 20-24 aprilie 2017**
- k) ***Soluționarea cererilor de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ în ședință de repartizare la sediul ISJ Giurgiu, începând cu ora 9, intrarea se face în ordinea alfabetică a disciplinelor***
- ***Termen: 25 aprilie 2017***
- l) **Înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ;**
- **Perioada: 26-27 aprilie 2017(între orele 9-12 la secretariatul ISJ Giurgiu)**
- m) **Soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;**
- **Termen: 28 aprilie 2017**
- n) **Reactualizarea listei posturilor** didactice/catedrelor vacante/rezervate şi afișarea acesteia la **sediul inspectoratului școlar(Informatician ISJ Giurgiu)**;
- **Termen: 3 mai 2017**
- o) **Emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare** (Compartimentul Juridic, resurse umane si informatizare). ***Perioada: 28 aprilie – 5 mai 2017***

  Deciziile se ridică personal, sub semnătură de primire, de la Compartimentul Juridic

- ***Documente necesare in cadrul mobilității de pretransfer personal didactic***

1) **Cerere pretransfer consimțit adresată inspectorului școlar general**
2) **Cerere pretransfer adresată directorului de unitate școlară pentru obținerea acordului de pretransfer**
3) **Cerere pretransfer prin schimb de posturi, adresată inspectorului școlar general**
4) **Coperta dosarului de pretransfer**
5) **Adeverință emisă de unitatea școlară, de la care pleacă titularul, privind statutul postului**
6) **Raport comisie de mobilitate din unitatea școlară**
7) **Acord/accord de principiu emis de director**
8) **Adresa unitatea școlară, transmisă inspectoratului școlar, privind acordul accord de principiu sau refuzul pretransferului**

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537

- ***Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii***

Nr.crt.	Compartimentul/postul (acţiunea/operaţiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
1	Inspector şcolar pentru managementul resurselor umane- Ţincu Elena	E, Apl.						
2	Preşedintele Comisiei de mobilitate- ISGA Renţea Virginia		V. Av.					
3	Inspector Şcolar General-Oprişan Gigi			Ap				
4	Consilier Juridic-Tropcea Mihai				Av			
5	Management institutional					Apl		
6	Directori unităţi şcolare						I Apl	
7	Comisia de control managerial intern							Ev. Arh.

Legendă: E-elaborat, Apl.-aplicat, Av.- avizat, Ap.- aprobat, I- informat, Ev.-evaluat, Arh. – arhivat

- **Anexe, înregistrări, arhivări**

Aprobat ,Presedintele CA. ISJ Giurgiu
INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL,
Prof. Oprişan Gigi

Verifica/Avizat,Presedintele Comisiei de mobilitate
INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL ADJUNCT,
Prof. Renţea Virginia

Elaborat,
I INSPECTOR ŞCOLAR PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE,
Prof. Ţincu Elena

AVIZAT,
OFICIUL JURIDIC
Tropcea Mihai

Str. Portului nr. 17, Giurgiu
Tel: 0246/ 214255
0246/ 214537