



Nr.1657 din 16.02.2024

INSTRUCȚIUNE SPECIFICĂ
Anexă la P.O. nr.179 din 14.02.2024

privind depunerea cererilor, însoțite de documentele menționate în acestea, de către:

- (i) cererilor cadrelor didactice titulare pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată/nedeterminată, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie pe perioadă determinată;
- (ii) cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin transfer;
- (iii) cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată;
- (iv) cererilor cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;

Dosarele cadrelor didactice vor fi depuse **online**, în perioada **23-28 februarie 2024**, încărcate în formularul

MOBILITATE PERSONAL-ETAPE DE MOBILITATE PERSONAL

secțiunea

Completarea de normă/Restrângere de activitate la nivelul ISJ 2024

formular postat pe site-ul inspectoratului școlar și transmis și pe e-mailul unităților de învățământ.

1. Cererea și documentele menționate în aceasta, vor fi scanate și încărcate în formularul electronic, într-un folder denumit:

Nume cadru didactic_disciplina_(tip de reducere: completare normă didactică pe perioadă determinată/nedeterminată/ restrângere de activitate / detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată) 2024, care va conține următoarele fișiere, astfel:

- ***Fisierul nr.1 denumit:***

Nume cadru didactic_disciplina_Documente de studii_Adeverințe

va conține următoarele documente scanate, specifice tipului de reducere de activitate:

- a. cererea tip corespunzătoare
- b. 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. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului și după deciziile sau adresele de comunicare a deciziilor de completare de normă din ultimul an/ultimii trei ani, dacă este cazul;
- c. documentul de numire/transfer/repartizare emis în urma concursului național sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în baza căruia sunt transferat/titularizat în învățământul preuniversitar;
- d. copia actului de identitate (B.I/ C.I) din care să rezulte domiciliul și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;
- e. adeverința eliberată de unitatea la care sunt titular/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/încadrat(ă) din care să rezulte situația postului didactic/ catedrei pe care sunt titular/ angajat / de la care mă transfer/

- pretransfer/ modific repartizarea/ încadrarea (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu), în original;
- f. copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă);
 - g. copii de pe certificatele de grade didactice;
 - h. adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2023, 2022 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI 1), în original;
 - i. copii ale documentelor care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile socio-umane;
 - j. copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
 - k. adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut(ă) la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului, din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;
 - l. copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
 - m. certificatul/adeverința de integritate comportamentală, în original***;
- *** În cazuri excepționale, dacă un candidat/cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la dosar în perioada de înscriere/validare, acesta depune obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.
- n. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 2 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs.
 - o. dovada notei de minim 7 de titularizare pe post, în cazul titularilor în mediul rural care intenționează să ocupe un post în mediul urban(dacă e cazul)
 - p. pentru cadrele didactice titulare/ debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) din metodologie/ repartizate pe perioada viabilității postului/ încadrate aflate în restrângere de activitate:
 - adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzute la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care reiese faptul că la postul/ catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile și nominalizarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a cadrului didactic aflat în restrângere de activitate, în original;
 - adeverința eliberată de inspectoratul școlar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că la postul/ catedra ocupat(ă), în anul școlar 2024-2025, este restrângere de activitate, iar cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență, pentru cadrele didactice titulare din alte județe, în original;
 - q. pentru cadrele didactice titulare din alte județe, adeverința eliberată de inspectoratul școlar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că cererea de transfer pentru restrângere de activitate/ cererea de detașare a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență, în original;
 - r. adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă) din care reiese faptul că la postul/ catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul de administrație restrângerile de activitate și nominalizarea cadrului didactic propus a fi detașat pentru restrângere de activitate nesoluționată, în original;
 - s. copia procesului-verbal al consiliului de administrație al unității în care a fost nominalizat cadrul didactic aflat în restrângere de activitate pentru anul școlar 2024/2025;
 - t. declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic.

- **Fisierul nr.2 denumit:**

Nume cadru didactic_disciplina_ Fișă evaluare a activității metodice și științifice

va conține următoarele documente scanate:

- a. fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală/județ/național/internațional, însoțite de copii ale documentelor justificative (anexa 2), aprobată în CA al ISJ Neamț și postată pe site-ul inspectoratului școlar din 22 ianuarie 2024, anexată prezentei proceduri
- b. copii ale documentelor justificative pentru evaluarea activității metodice și științifice la nivel de școală/județ/național/internațional, conform criteriului IV.1 din Fișa de evaluare
- c. copii ale documentelor justificative pentru Participare în colective de elaborare a unor acte normative și legislative vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici(copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale copertilor manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice,etc.), conform criteriul IV.2 din Fișa de evaluare
- d. copii ale adeverințelor/ diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și/ sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă, conform criteriul IV.3,4 și 5 din Fișa de evaluare.
- e. Declarație, pe proprie răspundere, prin care cadrul didactic răspunde și își asumă corectitudinea și exactitatea documentelor încărcate și declară că va suporta consecințele în cazul declarării unor date eronate.

Obs. În fișa de evaluare, se va completa punctajul acordat la autoevaluare de cadrul didactic, precizând OBLIGATORIU și pagina documentului justificativ din dosar

Precizări:

2. Unitățile de învățământ vor asigura, suportul tehnic necesar scanării și încărcării Dosarelor de reducere de activitate și a fișierelor de la pct.1.
3. Cadrele didactice vor primi prin poșta electronică (la adresa de e-mail menționată în cerere), numărul de înregistrare al dosarului transmis on-line.
4. Candidatul poate adăuga și alte documente justificative punctajului acordat, in fișierul 2.
5. Candidații din alte județe vor accesa formularul specific, postat în aceeași secțiune
6. **Important: Pentru conectarea și încărcarea documentelor este obligatoriu autentificarea cu contul de gmail al unității de învățământ de pe domeniul @isj.nt.edu.ro**

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
PROF. FLORENTINA LUCA-MOISE



Președintele Comisiei județene de mobilitate,
Inspector școlar general adjunct
Prof. Dana Lăcrămioara Păiuș

Inspectori școlari managementul resurselor umane,
prof. Cristinel Secară prof. Daniel Sava