



Nr.2963 din 15.03.2024

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

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

- (i) cadrele didactice care solicită pretransfer și pretransfer prin schimb de posturi;**
- (ii) cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei care solicită modificarea repartizării și prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris;**

Dosarele cadrelor didactice vor fi depuse **online**, în perioada **26.03-02.04.2024** încărcate în formularul

DOSARE ONLINE-ETAPE DE MOBILITATE

secțiunea

PRETRANSFERUL PERSONALULUI DIDACTIC 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_(etapă de mobilitate: pretransfer/pretransfer prin schimb de posturi/ Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/ Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris) 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/ încadrat(ă);
- 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. 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;
- 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 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. 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)
- j. copia fișei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salariaților;
- k. adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă), din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei), în original;
- l. acordul/ acordurile pentru pretransfer consimțit între unitățile de învățământ postului al consiliului/ consiliilor de administrație al/ ale unității/ unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie/ încadrat(ă), în original, cu respectarea prevederilor art. 54 alin. (5) din Metodologie;
- m. documente justificative privind îndeplinirea condițiilor specifice, dacă este cazul;
- n. copii ale documentelor în vederea aplicării criteriilor socio-umane;
- o. copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
- p. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 2 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
- q. certificatul/ adeverința de integritate comportamentală, în original***;
- r. pentru cadrele didactice titulare din alte județe, adeverința eliberată de inspectoratul școlar pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că cererea de pretransfer consimțit între unități de învățământ a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență, în original;
- s. declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic.

*** 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.

• **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 coperților 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

Directorii unităților de învățământ certifică corectitudinea dosarului transmis de candidat.

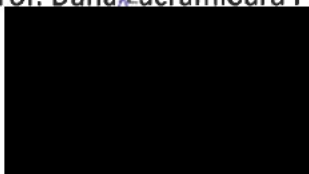
Precizări:

2. Unitățile de învățământ vor asigura, suportul tehnic necesar scanării și încărcării Dosarului de Pretransfer/Pretransfer prin schimb/Modificare decizie și a fișierelor de la pct.1.
3. Accesul la formular se va reliza de pe contul instituțional al unității de învățământ/cont de gmail, în cazul candidaților din alt județ.
4. Cadrele didactice vor primi prin poșta electronică (la adresa de e-mail al candidatului menționată în cerere/formular), numărul de înregistrare al dosarului transmis on-line.
5. Candidatul poate adăuga și alte documente justificative punctajului acordat, în fișierul 2.
6. Candidații din alte județe vor accesa formularul specific, postat în aceeași secțiune.
7. **Important: Pentru conectarea și încărcarea documentelor este obligatoriu autentificarea cu un cont de gmail.**

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. IONUȚ-LIVIU CIOCOIU



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



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

