INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND PRETRANSFERUL LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR.

MODIFICAREA REPARTIZĂRII CADRELOR DIDACTICE ANGAJATE CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE DURATA DE VIABILITATE A POSTULUI/CATEDREI CĂRORA NU LI SE POATE CONSTITUI NORMA DIDACTICĂ DE PREDARE-ÎNVĂȚARE-EVALUARE COMPLETĂ CONFORM DECIZIILOR DE REPARTIZARE PE POST/CATEDRĂ

COD: PO – 03 – 16

Ediția II

Revizia 0

Str. Victor Babeș nr. 15/C, 520004,
Sfântu Gheorghe
Tel: +40 267 314 782

Fax: +40 267 351 482,
Email: office@isj.educv.ro
Web: http://isj.educv.ro

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

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/ Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar	4.03.2021	
1.2.	Verificat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct	4.03.2021	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	4.03.2021	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	4.03.2021	

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
2.1.	Ediția 1			6.03.2020
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2020-2021		27.05.2020
2.3.	Revizia nr. 2	-		
2.4.	Ediția II			4.03.2021

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Președinte Comisie județeană	Bobeș Luminița Elena	1.03.2021	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	4.03.2021	
		2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.3.	Evidență	3	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai Sebastian	4.03.2021	

3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	23.11.2020	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedură reglementează pretransferarul la cerere al personalului didactic titular, între unitățile de învățământ, la cererea acestora, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (2) din Metodologia-cadru, 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, în conformitate cu prevederile art. 189 alin. (2) din Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, precum și pretransferul personalului didactic titular prin schimb de posture, prin consimțământ scris.

4.2. Prezenta procedură reglementează posibilitatea de modificare a repartizării pe alte posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean, cu acordul de principiu al consiliilor de administrație ale unităților de învățământ în care cadrele didactice solicită noua repartizare, pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare-evaluare-învățare completă la nivelul unităților de învățământ, conform deciziei de repartizare pe post /catedră, precum și schimbul de posturi între cadrele didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea ocupării posturilor didactice/catedrelor vacante.

6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare - Art. 92 alin (7), Art.93[1], 95 alin (1) lit. l),m), n), Art.120, Art.247, 248, 252, 262, 263;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr.5991/11.11.2020 cu modificările și completările ulterioare – Art.4-5, Art.54-62, art.106, art.108, art.110, art.113, art.115;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ,aprobat prin OMEC 3092/2020 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3347/2020;
- ✓ Fișele de evaluare a activității personalului didactic;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură	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 procedural
2	Procedură operațională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific

4.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învăţământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de şcolarizare propuse pentru anul şcolar 2021-2022 şi având în vedere prevederile art.38 din OU nr.114/2018;
5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr.5991/11.11.2020
6.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, precum şi disciplinele pentru examenul naţional de definitivare în învăţământ şi Anexele Centralizatorului în vigoare;
7.	Titular al sistemului naţional de învăţământ	Prin cadre didactice titulare în sistemul de învăţământ preuniversitar, în sensul Metodologiei, numite în continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;
8.	Cadre didactice debutante	Cadre didactice care nu au dobândit definitivarea în învăţământ repartizate pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare nedeterminată începând cu 1 septembrie 2012, care nu acumulează o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani, precum şi cadrele didactice care nu au dobândit definitivarea în învăţământ repartizate în sesiunile 2016, 2017 sau 2018 în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare;
9.	Cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei:	Cadre didactice care au beneficiat de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei în anul 2019 sau 2020, care îndeplinesc condiţiile din Metodologie;
10.	Inspecţie la clasă	O probă de concurs, care se organizează, se desfăşoară şi se evaluează potrivit anexei 5 la Metodologie
11.	Probe orale	O probă eliminatorie de cunoaştere a limbii moderne/minorităţii/române în care urmează să se facă predarea, necesară pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clase/grupe speciale de limbi străine cu program intensiv şi/sau bilingv sau clase/grupe cu predare în limba română sau maghiară
12.	Probă practică	O probă de concurs, care se organizează, se desfăşoară şi se evaluează potrivit anexelor 6-12 la Metodologie
13.	Avize şi atestate suplimentare	Documente justificative necesare pentru ocuparea unor posturi didactice
14.	Condiţii specifice	Condiţii suplimentare de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar şi de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră stabilite de consiliul de administraţie ale unităţilor de învăţământ şi avizate de către comisia de mobilitate de la nivelul inspectoratului şcolar;
15.	Pretransferul la cerere, în aceeaşi localitate, în localitatea de domiciliu pentru	Modificarea titularurii prin preransfer, a cadrelor didactice titulare, care se realizează pe posturi didactice/catedre vacante în unităţi de învăţământ, în aceeaşi funcţie didactică sau într-o altă funcţie didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanţă cu Centralizatorul, cu respectarea prevederilor Metodologiei şi a criteriilor de domiciliu;

	apropiere de domiciliu	
16.	Pretransferul la cerere pentru reîntregirea familiei	Modificarea titulaturii prin preransfer, pentru cadrele didactice titulare/debutante înscrise la examenul na'ional de definitivare sesiunea 2021, care se realizează pe posturi didactice/catedre vacante în unităţi de învăţământ, în aceeaşi funcţie didactică sau într-o altă funcţie didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanţă cu Centralizatorul, în vederea reîntregirii familiei, cu respectarea prevederilor Metodologiei;
17.	Pretransferul la cerere în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii determinată de starea de sănătate a acestora:	Modificarea titulaturii prin preransfer, pentru cadrele didactice titulare/debutante înscrise la examenul național de definitivare sesiunea 2021, care se realizează pe posturi didactice/catedre vacante în unităţi de învăţământ, în aceeaşi funcţie didactică sau într-o altă funcţie didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanţă cu Centralizatorul, în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii determinată de starea de sănătate a acestora, la propunerea medicului de medicină a muncii, în conformitate cu prevederile art. 189 alin. (2) din Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare cu respectarea prevederilor Metodologiei, în baza acordului de principiu al consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ respective, cu informarea şi avizul Ministerului Educaţiei şi Cercetării;
18.	Pretransferul prin schimb de posturi/catedre prin consimţământ scris:	Modificarea titulaturii prin preransfer consimțit a cadrelor didactice titularr / debutante înscrise la examenul na'ional de definitivare sesiunea 2021, care solicită schimb de posture;
19.	Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare-învățare-evaluare complete conform deciziilor de repartizare pe post/catedră:	Modificarea, la cerere, a repartizării pe alte posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean, cu acordul de principiu al consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ în care cadrele didactice solicită noua repartizare;
20.	Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei prin schimb de posture/catedre prin consimțământ scris:	Modificarea repartizării, la cerere, pe alte posturi didactice/catedre pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean/nivelul municipiului Bucureşti, prin schimb de posturi/catedre, în baza consimțământului scris al cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cu acordul consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ în care cadrele didactice solicită repartizarea;

Abrevierea	Termenul abreviat
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
CA	Consiliu de Administrație
MRU	Managementul Resurselor Umane

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei: Cadre didactice care au beneficiat de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei în anul 2019 sau 2020, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) au obținut calificativul parțial "Foarte bine" în ultimul an școlar încheiat sau în anul școlar în curs;

b) nu au fost sancționate disciplinar în ultimul an școlar încheiat sau în anul școlar în curs;

c) li se poate constitui o normă didactică completă de predare, sau li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră la nivelul unității/unităților de învățământ în care au fost repartizate și își completează norma didactică de predare până la data începerii cursurilor, conform Metodologiei;

d) nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă în concordanță cu disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare dar obțin o nouă repartizare în etapa de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform Metodologiei;

e) nu li se reduce în întregime postul didactic/catedra la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate;

f) nu obțin note sub 5 (cinci) la proba scrisă a concursului național, sesiunea 2021, la disciplina/una dintre disciplinele corespunzătoare postului didactic/catedrei pe care sunt angajate, conform deciziilor de repartizare.

Norma didactică: de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă este **constituită în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră**, conform art. 262 alin. (3-5) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor în profilul postului didactic stabilit conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dobândidte prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul școlilor de maiștri, universitare sau postuniversitare înscrise pe diplomele/actele de studii prevăzute la art. 7 alin. (3) din Metodologie sau ore conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră..

În baza prevederilor art. 244 alin. (5) lit. d) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, la constituirea normei didactice de predare pentru absolvenții învățământului superior se iau în considerare și:

a) programele de conversie a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar care asigură dobândirea de noi competențe pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale cu durata de minimum un an și jumătate sau cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului solicitat, denumite în continuare programe de conversie profesională;

b) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată;

c) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de licență și masterat necesare pentru ocuparea de posturi didactice/catedre de nivel liceal/postliceal.

Diplomele care atestă titlul științific de doctor și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice de predare în învățământul preuniversitar.

Avize și atestate suplimentare: Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care necesită atestate şi avize suplimentare, începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, solicitanții, inclusiv cadrele didactice titulare, trebuie să prezinte în perioadele de înscriere şi de verificare a dosarelor/validare a fişelor de înscriere la aceste etape conform Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2021-2022, denumit în continuare Calendar, avizele, atestatele şi documentele justificative necesare, după cum urmează:

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

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

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

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

e) avizul Ministerului Apărării Naţionale, avizul Ministerului Afacerilor Interne sau avizul Ministerului Justiţiei, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la liceele militare, din unităţile de învăţământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informaţii, de ordine publică şi de securitate naţională şi din unităţile de învăţământ subordonate Ministerului Justiţiei, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

f) acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceelor pedagogice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educator-puericultor, educatoare sau învățător, constituite din disciplinele care se regăsesc în anexa nr. 2 la Regulamentul-cadru pentru organizarea şi funcţionarea învățământului pedagogice în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordinul ministrului educaţiei și cercetării nr. 4812/2020, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

g) documente justificative privind îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 9 alin. (17) din Metodologie pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învăţământul special;

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

În etapa de întregire a normei didactice de predare atestatele/avizele suplimentare sunt prezentate doar pentru ocuparea unor ore la discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare. În mod excepțional, avizele eliberate de conducerile unităţilor de învăţământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unităţile de învăţământ particular, pot fi prezentate şi în timpul şedinţelor de repartizare. În situaţia în care doi sau mai mulţi candidaţi obţin un aviz pentru acelaşi post didactic/aceeași catedră, ocuparea postului didactic/catedrei se realizează în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor/punctajelor.

Probă orală*: Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare, transferul pentru restrângere de activitate, pretransferul consimțit între unitățile de învățământ sau la cerere, după caz, sau prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific **pe posturi didactice**/catedre vacante/rezervate la clase/grupe **cu predare în limbile minorităților naționale susțin o probă orală de cunoaștere a limbii minorității în care urmează să se facă predarea.**

Fac excepție cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) din Metodologie/angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea sau care au efectuat studiile în limba minorității în care urmează să se facă predarea, respectiv cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detașare la cerere, conform Metodologii.

Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte state sau în România în limbile minorităților naționale și care solicită completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată sau nedeterminată, transferul pentru restrângere de activitate, pretransferul consimțit între unitățile de învățământ sau la cerere, după caz, ori prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific **pe posturi didactice**/catedre vacante/rezervate la clase/grupe **cu predare în limba română susțin proba orală de cunoaștere a limbii române.**

Fac excepție cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice pe a căror diplomă de studii este înscrisă specializarea „Limba română" sau „Limba și literatura română", precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte țări în limba română.

Probele orale se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 la Metodologie și se evaluează prin calificative „Admis/Respins". La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, nota/calificativul stabilite de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul școlar eliberează adeverințe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul școlar general și de președintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale.

Probă practică*: Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare, transferul pentru restrângere de activitate, pretransferul consimțit între unitățile de învățământ sau la cerere, după caz, ori prin schimb de posturi, detașarea în interesul învățământului sau detașarea la cerere prin concurs specific pe un post didactic/ o catedră în unități de învățământ având **clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase/grupe de hipoacuzici și surzi, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, precum și în unități de învățământ având clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o probă practică în profilul postului didactic solicitat**. Fac excepție:

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

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

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

Rezultatul probei practice în profilul postului se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexelor nr. 6-12 la Metodologie. La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere

prin concurs specific, nota stabilită de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul şcolar eliberează adeverinţe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul şcolar general şi de preşedintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obţinute la inspecţiile speciale la clasă/probele practice/orale.

Inspecţie la clasă*: Cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimţământ scris, precum şi cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, transferul pentru restrângere de activitate, pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ sau la cerere, după caz ori prin schimb de posturi pe catedre constituite şi din discipline care **nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare** susţin inspecţii speciale la clasă la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, conform anexei nr. 5 la Metodologie, cu excepţia posturilor didactice/catedrelor pentru care se susţin probe practice. Fac excepţie:

a) cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul, modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare sau pe posturi didactice/catedre care se ocupă în baza aceleiaşi probe scrise;

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

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

d) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele gândire critică, educaţie interculturală, educaţie pentru cetăţenie democratică, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră una dintre disciplinele: gândire critică, educaţie interculturală, educaţie pentru cetăţenie democratică;

e) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele educaţie muzicală, educaţie plastică, educaţie vizuală sau discipline specifice învăţământului de artă din domeniile arte vizuale, muzică, teatru, coregrafie sau arhitectură, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră disciplina educaţie artistică.

Rezultatul inspecţiei speciale la clasă se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexei nr. 5 la Metodologie. La aceste probe nu se admit contestaţii în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detaşare în interesul învăţământului/detaşare la cerere prin concurs specific, nota/calificativul stabilite de comisie rămânând definitivă. Inspectoratul şcolar eliberează adeverinţe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul şcolar general şi de preşedintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obţinute la inspecţiile speciale la clasă/probele practice/orale.

**Pe durata stării de alertă, în contextul situaţiei epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricţiilor privind adunările publice de către autorităţile de resort, nu se susţin inspecţii speciale la clasă/probe practice. În aceste situaţii se susţin probe orale, precum şi proba practică pentru ocuparea de posturi didactice/catedre în unităţi de învăţământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv şi/sau bilingv evaluate prin calificative „Admis/Respins", conform anexei nr. 4 şi se suspendă aplicarea prevederilor anexelor 5-12 şi 17 la Metodologie.*

Condiţii specifice**: Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ poate stabili condiţii specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar şi de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră.

Condițiile specifice stabilite pentru etapa de transfer consimțit între unitățile de învățământ nu mai pot fi modificate și rămân valabile și pentru etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei. Aceste condiții trebuie să fie aceleași pentru toate posturile didactice/catedrele vacante, se avizează de comisia județeană de mobilitate luând în considerare faptul că acestea trebuie să nu fie discriminatorii, să nu încalce și să nu fie contrare prevederilor Metodologiei și legislației în vigoare. Condițiile specifice nu reprezintă criteriu de ierarhizare.

După avizarea condițiilor specifice de comisia județeană de mobilitate, acestea se fac publice prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar, iar unitățile de învățământ au obligația de a le face publice prin afișare la avizierul unității de învățământ și pe site-ul propriu, dacă există.

***Aplicarea prevederilor se suspendă 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.*

La toate etapele de mobilitate a personalului didactic de predare care presupun **încheierea unui nou contract individual de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată** la nivelul unei unități de învățământ se impune obligatoriu verificarea cadrelor didactice/candidaților care s-au la aceste etape în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, denumit în continuare Registru.

În vederea efectuării verificărilor, inspectoratele școlare solicită inspectoratelor de poliție județene/Direcției Generale de Poliție a Municipiului București extrasul de pe cazierul judiciar, respectiv copie de pe Registru, în conformitate cu prevederile art. 20 alin. (7) din Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv 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.

Cadrele didactice/candidații își dau consimțământul expres/acordul pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv a copiei de pe Registru de către inspectoratul școlar prin semnarea cererilor-tip de înscriere la etapele de mobilitate, conform anexei nr. 14.

Solicitările inspectoratelor școlare se transmit imediat după finalizarea înscrierii candrelor didactice/candidaților la etapele de mobilitate respective, astfel încât documentele solicitate să fie furnizate cel târziu până la data organizării și desfășurării ședințelor de repatizare sau atribuirii posturilor didactice/catedrelor în regim de plata cu ora, iar în cazul concursului național până la data afișării rezultatelor la probele practice/orale și inspecțiile speciale la clasă.

În situația în care în urma verificărilor extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv a copiei de pe Registru se constată faptul că un cadru didactic/candidat are antecedente penale pentru infracțiuni contra persoanei săvârșite cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei sau este înscris în Registru acesta pierde dreptul de a participa la ședințele de repartizare sau de a fi încadrat în regim de plata cu ora, iar în cazul concursului național pierde dreptul de a participa la proba scrisă.

8.2. Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al personalului didactic de predare

La etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3) din Metodologie, cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5) din Metodologie, la solicitarea acestora, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (2) din Metodologie, **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, în conformitate cu prevederile art. 189 alin. (2) din Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar se poate realiza **din mediul rural în mediul urban** numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (6) din Metodologie.

Acordul de principiu al unităţii/unităţilor **din care se pretransferă** cadrul didactic 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.

Cadrele didactice aflate în reducere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2021, a căror reducere de activitate a fost soluţionată în etapele premergătoare etapei de pretransfer, pot participa şi la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, conform Metodologiei.

Cadrul didactic titular/angajat în unităţi de învăţământ aflate în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (2) din Metodologie, poate participa la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar numai în aceeaşi localitate.

Pentru pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar, personalul didactic de predare prevăzut la art. 54, alin. (1) din Metodologie, depune în perioadele prevăzute în Calendar, cereri-tip, conform anexei nr. 14 la Metodologie, **atât la unitatea/unităţile de învăţământ la care solicită pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar, cât şi la inspectoratul şcolar în a cărui rază teritorială îşi are sediul unitatea** de învăţământ la care se solicită pretransferul. 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 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/angajat, din care să rezulte că cererea de pretransfer în alt judeţ a solicitantului a fost luată în evidenţă. Un cadru didactic din 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 se anexează, în copie, documente conform art. 4 alin. (19) din Metodologie.

În vederea informării cadrelor didactice, care doresc să se înscrie la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar, cu privire la posturile didactice/catedrele vacante existente, **precum şi cele care se pot vacanta pe parcursul acestei etape,** datele din cererea de înscriere a cadrelor didactice participante la etapa de pretransfer 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, precum şi a posturilor didactice/catedrelor pe care aceste cadre didactice sunt titulare, conform datelor înregistrate în sistemul informatizat.

Pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ al personalului didactic de predare se realizează pe posturi didactice/catedre vacante în unităţi de învăţământ, în aceeaşi funcţie didactică sau într-o altă funcţie didactică, potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanţă cu Centralizatorul, cu respectarea prevederilor art. 4 alin. (2)-(10) din Metodologie. Cadrul didactic din învăţământul preuniversitar, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări sau care este calificat pentru a preda două sau mai multe discipline, poate solicita, în etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, ocuparea unui/unei post didactic/catedre vacant(e) sau trecerea într-o altă funcţie didactică, în concordanţă cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului şi prevederilor art. 4 alin. (2)-(10) din Metodologie, în aceeaşi unitate de învăţământ sau în alte unităţi de învăţământ, în baza acordului de principiu al consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ respective.

În etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, cadrele didactice pot ocupa catedre vacante constituite în unităţi de învăţământ, **indiferent de viabilitatea acestora**, inclusiv posturi didactice/catedre care se pot vacanta în etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar, în condiţiile prevăzute la art. 31 alin. (2) din Metodologie. Cadrele didactice titulare/angajate **într-o singură unitate de învăţământ şi pe o singură disciplină** nu pot solicita pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar pe o catedră în componenţa căreia intră şi ore din propria normă didactică de predare. Cadrele didactice titulare/angajate **în două sau mai multe unităţi de învăţământ/specializări** pot solicita pretransferul pe o catedră în componenţa căreia intră şi orele din propria normă didactică de predare, la una din

unităţile/specializările la/pe care este titular/angajat, de regulă, în mediul rural, dacă se justifică apropierea de domiciliu. Cadrele didactice titulare/angajate aflate în reducere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2021, a căror completare de normă didactică de predare sau restrângere de activitate a fost soluţionată în etapele premergătoare etapei de pretransfer, care participă şi la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, **nu pot solicita pretransferul pe o catedră în componenţa căreia intră şi ore din catedra pe care a fost soluţionată reducerea de activitate.**

În etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar **nu pot fi ocupate:**

a) posturile didactice/catedrele cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 5 alin. (5) din Metodologie, care participă la etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ;

b) posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul derulării pretransferului şi pe care pot reveni cadrele didactice titulare detaşate în interesul învăţământului pentru nesoluţionarea restrângerii de activitate, conform art. 23 alin. (2) din Metodologie, cadrele didactice pentru care s-a completat norma didactică de predare, potrivit prevederilor art. 33 alin. (13) din Metodologie şi cadrele didactice transferate pentru restrângere de activitate conform art. 41 din Metodologie;

c) catedrele complete şi incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice, pe care nu s-au soluţionat întregirile de normă didactică;

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 de predare cu ore în specialitate pentru cadre didactice titulare începând cu anul şcolar următor.

Posturile didactice/catedrele care se vacantează pe parcursul etapei de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ preuniversitar prevăzute la art.56, alin. (2) lit. c) şi d) din Metodologie pot fi ocupate în etapele ulterioare ale mobilităţii personalului didactic de predare numai pe perioadă determinată de cel mult un an şcolar.

Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de mobilitate verifică dosarele depuse, îndeplinirea condiţiilor pentru pretransfer, evaluează dosarele şi afişează punctajele stabilite, potrivit anexei nr. 2 la Metodologie, la sediul inspectoratului şcolar şi pe pagina web a inspectoratului şcolar, pentru cadrele didactice care îndeplinesc condiţiile de pretransfer.

Eventualele contestaţii la punctajele stabilite de comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de mobilitate se depun electronic, la inspectoratul şcolar şi se soluţionează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie. Punctajele finale stabilite după soluţionarea contestaţiilor se afişează la sediul inspectoratului şcolar şi pe pagina web a inspectoratului şcolar.

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.

Comisia de mobilitate constituită la nivelul unităţii de învăţământ la care se solicită pretransferul, conform prevederilor art. 31 alin. (8) din Metodologie, 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 două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condiţiile specifice şi 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 art.57, alin. (5) din Metodologie, pentru fiecare criteriu, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale stabilite la nivelul inspectoratului şcolar, potrivit anexei nr. 2 la Metodologie. În situaţia punctajelor egale pentru acelaşi criteriu, departajarea se realizează în baza criteriilor socioumanitare dovedite prin documente justificative.

La ierarhizarea cadrelor didactice, comisia constituită la nivelul unităţii de învăţământ trebuie să ţină seama dacă solicitantul îndeplineşte condiţiile pentru pretransfer prevăzute de 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/inspecţia specială la clasă, după caz, 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;

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, în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) şi are şi domiciliul în aceeaşi localitate;

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.

Cadrele didactice **fac dovada domiciliului până la data depunerii dosarelor la inspectoratele şcolare**, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau adeverinţă de identitate. Cadrele didactice din învăţământul preuniversitar aflate în situaţia prevăzută la art.57, alin. (5) lit. c) şi g) din Metodologie 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/angajate în învăţământul preuniversitar **într-un judeţ învecinat judeţului** de domiciliu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante prin pretransfer în judeţul în care sunt titulare/angajate, 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/angajat şi are domiciliul în judeţul în care solicită pretransferul.

Cadrele didactice care solicită pretransferul în municipiul Bucureşti, titulare/angajate 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.

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, în conformitate cu prevederile art. 189 alin. (2) din Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare şi cadrele didactice care solicită pretransferul pentru reîntregirea familiei **nu sunt condiţionate de domiciliul în localitatea în care solicită pretransferul**. Cadrele didactice care solicită **pretransferul pentru reîntregirea familiei** trebuie să facă dovada că **soţul/soţia are locul de muncă în localitatea în care solicită pretransferul sau într-o localitate apropiată**, anexând, în copie, la cererea de pretransfer, după caz, unul dintre următoarele documente: extras din Registrul General de Evidenţă a Salariaţilor sau contractul individual de muncă, decizia sau ordinul conducătorului instituţiei publice, ordinul de ministru pentru personalul din sistemul de apărare, de informaţii sau de ordine publică şi de securitate naţională.

Lista cadrelor didactice ierarhizate de comisia de mobilitate constituită la nivelul unităţii de învăţământ şi a cadrelor 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, este înaintată consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, prin raport scris, conform anexei nr. 17 la Metodlogie, care stabileşte lista finală a cadrelor didactice pentru care se emit acorduri de principiu pentru pretransferul consimţit între unităţi de învăţământ şi validează această listă.

În baza validării făcute de consiliul de administraţie, cu respectarea strictă a prevederilor legale, directorul emite acorduri de principiu pentru posturile didactice vacante publicate sau pentru posturile didactice/catedrele care se pot vacanta în etapa de pretransfer, cu prioritate pentru 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, precum şi acorduri de principiu pentru cadrele didactice situate pe locurile 1, 2, 3, 4, 5 etc. 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 de principiu pentru pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ înştiinţează, în scris, inspectoratul şcolar, conform modelului prevăzut în anexa nr. 17 la Metodologie .

Contestaţiile la acordurile de principiu pentru pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ, emise de directorii unităţilor de învăţământ, se adresează, în scris, comisiei judeţene de mobilitate a personalului didactic de predare 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/a municipiului Bucureşti de mobilitate constată abateri de la prevederile Metodologiei, 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 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 de mobilitate nu sunt remediate corespunzător la nivelul unităţii de învăţământ, atunci, comisia:

a) poate invalida acordurile de principiu emise de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ în care abaterile nu au fost remediate şi poate respinge, în şedinţa de repartizare, ca inadmisibile, solicitările de pretransfer ale cadrelor didactice în cauză;

b) poate acorda, în şedinţa de repartizare, pretransferul cadrului didactic care a primit refuzul consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ în care abaterile nu au fost remediate, sub rezerva aprobării acestuia în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar în perioada în care se soluţionează contestaţiile la hotărârile adoptate în şedinţa de repartizare pentru soluţionarea cererilor de pretransfer.

În vederea soluţionării cererii de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, după soluţionarea contestaţiilor conform art. 57 alin. (11) din Metodologie, personalul didactic de predare titular depune la inspectoratul şcolar acordul/acordurile de principiu al/ale conducerii/conducerilor unităţii/unităţilor de învăţământ privind pretransferul consimţit între unităţi, după caz, conform anexei nr. 17 la Metodologie .

Pretransferul consimţit între unităţile de învăţământ în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii, determinată de starea de sănătate a acestora, la propunerea medicului de medicină a muncii se realizează cu **informarea şi avizul Ministerului Educaţiei şi Cercetării.** În vederea emiterii avizului Ministerului Educaţiei şi Cercetării, inspectoratul şcolar transmite, în perioada prevăzută în Calendar, Direcţiei Generale Învăţământ Preuniversitar din cadrul Ministerului Educaţiei şi Cercetării, o adresă în care se precizează explicit informaţii privind numele şi prenumele cadrului didactic, diagnosticul, unitatea/unităţile de învăţământ la care cadrul didactic este titular/angajat, unitatea/unităţile de învăţământ la care se solicită pretransferul, însoţită de propunerea medicului de medicină a muncii, documentele medicale justificative şi de acordul/acordurile de principiu emise de unitatea/unităţile de învăţământ, în copie certificată „Conform cu originalul" de preşedintele comisiei judeţene de mobilitate.

Soluţionarea cererilor de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ se realizează în **şedinţa de repartizare** organizată de către comisia judeţeană de mobilitate, în perioada prevăzută de Calendar. Cadrul didactic 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.

În baza acordurilor de principiu finale emise de directorii unităţilor de învăţământ, cu respectarea prevederilor legale, după soluţionarea contestaţiilor conform art. 57 alin. (11) din Metodologie, comisia judeţeană de mobilitate, întrunită în şedinţă de repartizare, repartizează cadrele didactice, cu respectarea condiţiilor prevăzute în Metodologie.

Prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante au 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 Educaţiei şi Cercetării. 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.

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 la inspectoratul şcolar în termenul prevăzut de Calendar şi se soluţionează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

După soluționarea contestațiilor, inspectorul școlar general emite decizia de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ cu precizarea unității/unităților de învățământ cu personalitate juridică, a postului didactic/catedrei, a nivelului de învățământ și a regimului de mediu, cu respectarea prevederilor art. 5 alin (5) din Metodologie. În decizia de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ nu se precizează viabilitatea postului didactic/catedrei, iar structura/structurile unităților de învățământ cu personalitate juridică se precizează numai în situația în care regimul de mediu al acestora este diferit de regimul de mediu al unității de învățământ cu personalitate juridică.

Personalul didactic de predare titular pretransferat în etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, sesiunea 2021, va fi detașat în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, în situația în care, după etapa de pretransfer sau până la data de 1 septembrie 2021, se constată că postul didactic/catedra pe care s-a pretransferat a fost redus(ă) ca urmare a nerealizării planului de școlarizare, a restructurării rețelei școlare sau a modificării planurilor-cadru de învățământ, iar postul didactic/catedra de pe care a fost pretransferat a fost ocupat(ă) pe perioadă nedeterminată. În situația în care, după etapa de pretransfer sau până la data de 1 septembrie 2021, se constată că postul didactic/catedra pe care un cadru didactic s-a pretransferat a fost redus(ă), iar postul didactic/catedra de pe care a fost pretransferat nu a fost ocupat(ă) pe perioadă nedeterminată, cadrul didactic respectiv revine la postul didactic/catedra de pe care a fost pretransferat.

8.3. 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) din Metodologie pot fi pretransferate prin schimb de posturi în baza consimțământului scris al cadrelor didactice. În situația în care schimbul de posturi didactice/catedre este solicitat de un cadru didactic titular în mediul urban și de un cadru didactic titular în mediul rural, schimbul se poate realiza numai în situația în care cadrul didactic titular în mediul rural respectă condiția prevăzută la art. 54 alin. (2) din Metodologie.

Fiecare cadru didactic titular care participă la schimbul de posturi didactice/catedre prin consimțământ scris trebuie să aibă, la data solicitării schimbului, studiile necesare ocupării postului didactic/catedrei pe care urmează să se pretransfere, conform Centralizatorului, iar în situațiile în care este cazul să dețină, la data solicitării schimbului, avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei pe care urmează să se pretransfere sau să fi susținut inspecția specială la clasă/proba practică/orală 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 consimțământ scris care necesită inspecții speciale/probe practice/orale, cadrele didactice trebuie să promoveze aceste probe cu nota minimum 7 (șapte)/calificativul „Admis", exceptând cadrele didactice titulare pretransferate de pe posturi didactice/catedre similare, conform prevederilor art. 4 alin. (4)-(7) din Metodologie.

Pretransferul personalului didactic de predare titular prin schimb de posturi/catedre pe baza consimțământului scris al solicitanților nu este condiționat de domiciliu. În situația în care ambele cadre didactice sunt titulare pe catedre formate din ore în două sau mai multe unități de învățământ, schimbul de catedre prin consimțământ scris se poate realiza și pe o parte din unitățile de învățământ, cadrele didactice păstrându-și cealaltă parte în încadrare.

Cadrele didactice titulare care beneficiază de rezervarea postului didactic/catedrei pe durata invalidității de gradul I sau II, cadrele didactice pensionate, care au avut calitatea de personal didactic de predare titular, reîncadrate în funcția de personal didactic de predare, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, precum și 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.

În vederea realizării schimbului de posturi didactice/catedre prin consimțământ scris, fiecare din cadrele didactice solicitante depun electronic la inspectoratele școlare cereri-tip conform anexei nr. 14 la Metodologie, 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 didactice/catedre prin consimțământ scris se soluționează în ședința de repartizare organizată de către comisia județeană 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) din Metodologie.

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 la Metodologie, 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 consimțământului se soluționează în ședința de repartizare organizată de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate.

8. 4. 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 de mai sus, 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) din Metodologie, depune electronic, 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) din Metodologie, se poate înscrie la etapa de pretransfer numai într-un singur județ sau numai în municipiul București.

În condițiile art.60, alin. (1) din Metodologie:

a) organizarea și desfășurarea activităților pentru soluționarea cererilor de pretransfer pentru cadrele didactice titulare se 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) din Metodologie;

b) la ierarhizarea cadrelor didactice, comisia județeană/a municipiului București de mobilitate trebuie să țină seama dacă solicitantul îndeplinește condițiile pentru pretransfer prevăzute de 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) din Metodologie, 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/a municipiului București 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 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 Educaţiei şi Cercetării;

f) opţiunile cadrelor didactice din şedinţa de repartizare sau ale împuterniciţilor acestora în cadrul şedinţei de repartizare se înregistrează conform procedurii stabilite de inspectoratul şcolar;

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) din Metodologie;

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

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 din Metodologie.

8. 5 . Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră

Cadrele didactice **angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă la nivelul unităţilor de învăţământ, conform deciziei de repartizare pe post** /catedră, care au obţinut calificativul „Foarte bine" în ultimii 2 (doi) ani şcolari încheiaţi şi calificativul parţial "Foarte bine" în anul şcolar în curs şi nu au fost sancţionate disciplinar în ultimii 2 (doi) ani şcolari încheiaţi şi nici pe parcursul anului şcolar în curs, pot solicita, la cerere, modificarea repartizării pe alte posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel judeţean/nivelul municipiului Bucureşti, **cu acordul de principiu al consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ** în care cadrele didactice solicită noua repartizare. La această etapă **nu pot participa** cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care şi-au completat norma didactică de predare, precum şi cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora li se reduce în întregime postul didactic/catedra la nivelul unităţii/unităţilor de învăţământ în care sunt angajate.

Un cadru didactic angajat pe durata de viabilitate a postului/catedrei poate solicita modificarea repartizării la nivel judeţean/nivelul municipiului Bucureşti pe un post didactic/o catedră vacantă publicată pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei, constituit(ă) din ore la disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare, cu condiţia de a-şi păstra în încadrare fracţiunea de post didactic/normă didactică de predare în unitatea/unităţile de învăţământ în care este deja angajat.

În vederea modificării repartizării pe alte posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel judeţean/nivelul municipiului Bucureşti, în condiţiile art.61, alin (1) şi (2) din Metodologie, cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei depun cereri atât la unitatea/unităţile de învăţământ în care solicită modificarea repartizării, cât şi la inspectoratul şcolar, conform art. 4 alin. (19) din Metodologie. Cadrele didactice care solicită modificarea repartizării pe posturi în centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică/profesorii logopezi din cabinetele interşcolare depun cereri, conform art. 4 alin. (19) din Metodologie, la CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv şi la inspectoratul şcolar.

La cererile care se depun la unităţile de învăţământ se anexează, în copie, documente conform prevederilor art. 4 alin. (19) din Metodologie.

Comisia judeţeană de mobilitate a personalului didactic verifică dosarele depuse şi afişează la sediul inspectoratului şcolar şi obligatoriu pe pagina web a inspectoratului şcolar, pentru fiecare cadru didactic angajat pe durata de viabilitate a postului/catedrei care a solicitat modificarea repartizării, următoarele informaţii: studiile, postul didactic/catedra pe care este angajat, localitatea de domiciliu, rezultatele obţinute la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la care a participat, gradul didactic, nota/media obţinută la gradul didactic, media de departajare calculată conform anexei nr. 15 la Metodologie, media obţinută la examenul de licenţă/absolvire a studiilor, respectiv media obţinută la examenul de bacalaureat pentru absolvenţii liceelor pedagogice, avizele şi atestatele dobândite de cadrul didactic, calificativele obţinute în ultimii 2 (doi) ani şcolari încheiaţi şi calificativul parţial obţinut în anul şcolar în curs, precum şi sancţiunile disciplinare aplicate cadrului didactic în ultimii 2 (doi) ani şcolari încheiaţi sau pe parcursul anului şcolar în curs. Comisiile de mobilitate ale unităţilor de învăţământ

preiau informațiile privind situația cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au solicitat modificarea repartizării.

Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, constituită din cadre didactice titulare, prin decizie a directorului unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral, conform prevederilor art. 31 alin. (8) din Metodologie, verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de inspectoratul școlar.

În situația în care două sau mai multe cadre didactice care îndeplinesc toate condițiile specifice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice luând în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) cadre didactice cu domiciliul în localitatea în care se află postul didactic/catedra solicitat(ă), conform art. 1 alin. (2) din Metodologie, ierarhizate, în ordine, astfel:

i. cadre didactice care au dobândit gradul didactic I, în ordinea descrescătoare a notei/mediei de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare la care au participat în ultimii 6 (șase) ani;

ii. cadre didactice care au dobândit gradul didactic II, în ordinea descrescătoare a notei/mediei de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare la care au participat în ultimii 6 (șase) ani;

iii. cadre didactice care au dobândit definitivarea în învățământ, în ordinea descrescătoare a notei/mediei de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare la care au participat în ultimii 6 (șase) ani;

b) cadre didactice cu domiciliul în altă localitate decât cea în care se află postul didactic/catedra solicitat(ă), conform art. 1 alin. (2) din Metodologie, ierarhizate în ordinea criteriilor prevăzute la lit. a), punctele (i)-(iii).

În situații de egalitate a notelor/mediilor de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare din ultimii 6 (șase) ani, precum și în situația în care cadrele didactice nu au participat la concursuri naționale de titularizare în ultimii 6 (șase) ani se aplică, în ordine, următoarele criterii de departajare:

a) nota/media cea mai mare obținută la examenele pentru dobândirea gradelor didactice sau a definitivării în învățământ;

b) media de departajare cea mai mare calculată conform anexei nr. 15 la Metodologie;

c) media cea mai mare obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media cea mai mare obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice.

Propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ/CJRAE/CMBRAE sunt analizate în consiliul de administrație al unității de învățământ/CJRAE/CMBRAE, care selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă modificarea repartizării. La validarea unui cadru didactic pentru care se emite acordul de principiu pentru modificarea repartizării se ține seama dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute de prezenta metodologie. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

Cadrele didactice pentru care se respinge modificarea repartizării rămân angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în unitățile de învățământ în care au fost repartizate, în situația în care li se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră, în condițiile în care, în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare, până la data începerii cursurilor, își completează norma didactică de predare, conform prezentei Metodologii.

În baza validării făcute de consiliul de administrație, cu respectarea strictă a prevederilor legale, directorul emite acordurile de principiu privind modificarea repartizării pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în unitatea de învățământ respectivă. Directorii unităților de învățământ care au emis acorduri de principiu

privind modificarea repartizării pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei înştiinţează în scris inspectoratul şcolar.

În perioada prevăzută de Calendar pentru etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei depun la inspectoratele şcolare acordurile de principiu pentru modificarea repartizării obţinute de la unităţile de învăţământ.

Soluţionarea cererilor privind modificarea repartizării pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei se realizează, pe discipline, în şedinţa de repartizare organizată de către comisia judeţeană de mobilitate, în perioada prevăzută de Calendar pentru etapa de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, în baza acordurilor de principiu emise de conducerile unităţilor de învăţământ, după soluţionarea cererilor de pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, cu respectarea prevederilor legale şi a Metodologiei.

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 la inspectoratul şcolar în termenul prevăzut de Calendar şi se soluţionează conform prevederilor art. 4 alin. (20) din Metodologie.

După soluţionarea cererilor privind modificarea repartizării a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în şedinţa de repartizare şi a constestaţiilor, inspectorul şcolar general emite deciziile de repartizare, cu precizarea unităţii/unităţilor de învăţământ cu personalitate juridică, postului didactic/catedrei, nivelului de învăţământ, indiferent de nivelul de învăţământ din care provine solicitantul, precum şi a regimului de mediu. În baza deciziei privind modificarea repartizării, emise de inspectorul şcolar general, directorul unităţii de învăţământ cu personalitate juridică în care a fost repartizat cadrul didactic încheie cu cadrul didactic respectiv, începând cu data de 1 septembrie, contract individual de muncă pe durată determinată de un an şcolar, urmând ca, pe durata de viabilitate a postului/catedrei, anual, să încheie câte un act adiţional la contractul individual de muncă pe durată determinată de modificare a literei b) a capitolului C din contract cu menţiunea „Durata de viabilitate a postului didactic/catedrei".

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. 30 alin. (5) din Metodologie. În aceste condiții:

a) cererile-tip la unitatea/unitățile de învățământ/CJRAE/CMBRAE la care cadrele didactice solicită repartizarea se transmit prin poștă electronică, unde se înregistrează, iar numărul de înregistrare se comunică cadrului didactic prin poștă electronică și prin afișare pe site-ul și la avizierul unităților de învățământ;

b) la cererile-tip care se transmit prin poștă electronică la unitățile de învățământ/CJRAE/CMBRAE se anexează, în copie, buletinul/cartea de identitate/adeverința de identitate, documente doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;

c) conducerile unităților de învățământ comunică inspectoratelor școlare adresa de poștă electronică la care cadrele didactice transmit documentele;

d) adresele de poștă electronică se fac publice prin afișarea pe site-ul și la avizierul inspectoratului școlar, precum și pe site-ul și la avizierul unităților de învățământ;

e) comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ verifică, pe baza informațiilor afișate pe pagina web a inspectoratului școlar, îndeplinirea condițiilor necesare pentru modificarea repartizării de către cadrele didactice care au transmis cereri și realizează departajarea candidaților care solicită același post didactic/aceeași catedră vacantă, dacă este cazul.

8. 6. Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei prin schimb de posturi/catedre prin consimţământ scris

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au obținut calificativul „Foarte bine" în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați și calificativul parțial "Foarte bine" în anul școlar în curs și nu au fost sancționate disciplinar în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați și nici pe parcursul anului școlar în curs pot solicita, la cerere, modificarea repartizării pe alte posturi didactice/catedre pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean/nivelul municipiului București, prin

schimb de posturi/catedre, în baza consimțământului scris al cadrelor didactice, cu acordul consiliilor de administrație ale unităților de învățământ/CMBRAE/CJRAE în care cadrele didactice solicită repartizarea.

Pentru modificarea repartizării pe alte posturi didactice/catedre pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivel județean/nivelul municipiului București, prin schimb de posturi/catedre, se aplică prevederi similare celor prevăzute la art. 59 alin. (2)-(7) din Metodologie.

8.7. Încărcarea dosarelor de înscriere

Dosarele de pretransfer /modificarea repartizării vor fi depuse electronic prin încărcarea documentelor pe o platformă creată în acest scop, care poate fi accesată de pe siteul Inspectoratului Școlar Județean Covasna. Candidații își pot încărca dosarele de înscriere doar de pe un cont GOOGLE (ex. GMAIL). Documentele vor fi încărcate în folderele corespunzătoare conform cererii de înscriere. La fiecare categorie se pot încărca cel mult 10 documente, fără limită de mărime. Documentele vor fi scanate color și lizibil. **Documentele neclare nu vor fi evaluate.** Candidatul are posibilitate să încarce dosarul o singură dată, **dosarele nu se pot completa ulterior**. Se vor respecta solicitările din cerere și din fișa de evaluare, copiile documentelor trebuie să fie în conformitate cu originalul, unde se solicită document în original, se va scana originalul.

În fiecare zi se va afișa pe site-ul inspectoratului lista dosarelor încărcate, precum și numărul de înregistrare a acestora.

8.8. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular; modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare-învățare-evaluare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră;

8.9. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.10. Modul de lucru

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităților de învățământ	Transmiterea de către unitățile de învățământ a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, conform machetei **unitate_conditii specifice pretransfer 2021.xls (pentru unitățile care nu au stabilit condiții specifice pentru etapa de transfer).** Machetele se trimit electronic pe adresa de email kissevaildiko@isj.educv.ro, atât în format editabil excel, cât și scanat, semnat și ștampilat.	până la 30 martie 2021
2.	Comisia de mobilitate județeană	Avizarea condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ	până la 7 aprilie 2021

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
3.	IȘJ Inspector MRU	Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete	8 aprilie 2021
4.	Directorii și secretarii unităților de învățământ	Afișarea la sediile unităţilor de învăţământ a condiţiilor specifice şi a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, avizate de inspectoratele şcolare (pentru unităţile de învăţământ care nu au avut condiţii specifice pentru etapa de transfer);	8 aprilie 2021
5.	Directorii și secretarii unităților de învățământ	Eliberarea documentelor solicitate; verificarea modului de completare a Cererilor din anexele Metodologiei, a Fișei de evaluare și se certifică exactitatea datelor prin semnătura directorului și ștampila unității	până la 8 aprilie 2021
6.	Cadrele didactice și comisia de mobilitate județeană	**Depunerea electronică la IȘJ** a cererilor, însoțite de documentele cerute în acestea, precum și a **cererilor de participare la probele practice/orale sau inspecții la clasă**, pe o platformă a inspectoratului școlar (linkul de acces se va afișa pe situl IȘJ Covasna, secțiunea Titularizare, de către: (i) cadrele didactice care solicită pretransfer prin schimb de posturi/catedre în baza consimțământului scris, respectiv pretransfer la cerere; (ii) cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare-învăţare-evaluare completă, conform deciziilor de repartizare pe post/catedră şi solicită modificarea repartizării; În fiecare zi se va afișa pe site-ul inspectoratului lista dosarelor încărcate, precum și numărul de înregistrare a acestora.	9 – 14 aprilie 2021, ora 15.00
7.	Comisia de mobilitate județeană	Verificarea și avizarea dosarelor depuse de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar	9 – 14 aprilie 2021
8.	Comisia de mobilitate județeană	Afișarea la inspectoratul școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar : (i)listei cu punctajele cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cu precizarea localităţii de domiciliu şi a unităţilor de învăţământ la care sunt titulare cadrele didactice care au depus cereri; (ii) listei cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au solicitat modificarea repartizării, cu precizarea următoarelor informaţii: studiile, postul/didactic/catedra pe care sunt angajate, localitatea de domiciliul, rezultatele obţinute la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la care a participat, gradul didactic, nota/media obţinută la gradul didactic, media de departajare calculată conform anexei nr. 15, media obţinută la examenul de licenţă/absolvire a studiilor, respectiv media obţinută la examenul de bacalaureat pentru absolvenţii liceelor pedagogice, avizele şi atestatele dobândite, calificativele obţinute în ultimii 2 ani şcolari încheiaţi şi calificativul parţial în	15 aprilie 2021

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
		anul școlar în curs și sancțiunile disciplinare în ultimii 2 ani școlari încheiați sau pe parcursul anului școlar în curs.	
9.	Cadrele didactice și secretariatul inspectoratului	Înregistrarea electronică a contestațiilor la punctajele acordate, la care se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa office@isj.educv.ro	15 – 16 aprilie 2021, ora 14.00
10.	CA al inspectoratului Inspector MRU	Soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale la inspectoratul școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	19 aprilie 2021
11.	IȘJ Covasna	Desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă*/probelor practice*/orale de profil, afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	14 – 20 aprilie 2021
12.	Cadrele didactice și secretarii unităților de învățământ, comisia de mobilitate al unității	Depunerea, la unitățile de învățământ, a cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către: (i) cadrele didactice care solicită pretransfer la unitățile de învățământ care au publicat posturi didactice/catedre vacante pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer, precum și la unitățile de învățământ la care sunt titulare cadre didactice care au depus cereri de pretransfer, pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer; (ii) cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă, conform deciziilor de repartizare pe post/catedră și solicită modificarea repartizării;	14 – 20 aprilie 2021
13.	CA al unității Directorii unităților de învățământ	Analiza, în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a solicitărilor depuse de cadrele didactice și comunicarea hotărârii cu privire la: (i) emiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii determinată de starea de sănătate a acestora, la propunerea medicului de medicină a muncii; (ii) emiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice cu precizarea locului stabilit în ierarhie, ca urmare a aplicării criteriilor de ierarhizare, respectiv neemiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice pentru neîndeplinirea condițiilor specifice; (iii) emiterea acordului de principiu pentru modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei cu precizarea locului stabilit în ierarhie, ca urmare a aplicării criteriilor de ierarhizare specifice, respectiv neemiterea acordului de principiu pentru modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului pentru neîndeplinirea condițiilor specifice;	21 aprilie 2021
14.	Comisia de mobilitate județeană	Transmiterea la Ministerul Educației și Cercetării, Direcția Generală Învățământ Secundar Superior și Educație Permanentă, a situațiilor de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ 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 emiterea avizului	21 aprilie 2021

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
15.	Cadre didactice, secretariatul IȘJ Covasna	Depunerea electronica a contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către personalul didactic care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, la comisia județeană de mobilitate. La contestații se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa office@isj.educv.ro	21 – 22 aprilie 2021, ora 15.00
16.	CA al unității Directorii unităților de învățământ	Depunerea contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei care solicită modificarea repartizării, la consiliile de administrație ale unităților de învățământ;	21 – 22 aprilie 2021
17.	Comisia de mobilitate județeană CA al unității	Soluționarea contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ;	21 – 23 aprilie 2021
18.	Comisia de mobilitate județeană	Soluționarea în ședință de repartizare, în odine a: (i) cererilor cadrelor didactice titulare, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și alin. (6) din Metodologie, rămase cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, conform prevederilor Metodologiei; (ii) cererilor cadrelor didactice titulare rămase cu restrângerea de activitate nesoluționată, prin transfer sau detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată; (iii) cererilor de pretransfer și prin schimb de posturi ; (iv) cererilor privind modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei;	26 aprilie 2021
19.	Secretariatul inspectoratului	Înregistrarea electronică a contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de pretransfer la cerere/ modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei La cerere care se anexează și copia buletinului de identitate. Contestațiile se trimit la adresa office@isj.educv.ro	26 – 27 aprilie 2021, ora 15.00
20.	CA al inspectoratului școlar	Soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar	28 aprilie 2021
21.	Inspector școlar general	Emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare cu respectarea prevederilor art. 5 alin (5) din Metodologie	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 pct.4), pct.12) (i), pct.13) (i) și (ii) și pct..15) .

9. Responsabilități și răspunderi

Directorul unității de învățământ are responsabilitatea de a:

- ✓ aduce la cunoștința cadrelor didactice prevederile din procedura actuală;
- ✓ elabora documentele solicitate de cadrele didactice care participă la această etapă;
- ✓ trimite documentația solicitată la termenul stabilit în procedură la IȘJ Covasna;
- ✓ afișa la avizierul unității și pe site-ul unității (dacă există) condiție specifice avizate de comisia de mobilitate al inspectoratului (dacă unitatea a stabilit condiții specifice);

✓ emite acordul de principiu/refuzul motivat cadrelor didactice care au solicitat pretransferul consimțit;

Cadrele didactice titulare/angajate care participă la această etapă au responsabilitatea de a:

✓ studia și respecta procedura de organizare a etapei;

✓ întocmi dosarele de înscriere conform cerințelor și a încărca pe platforma stabilită de comisia județeană de mobilitate în perioada prevăzută și în modul stabilit;

✓ se prezenta la ședința de repartizare sau a împuternici prin procură notarială un reprezentant, care să-i reprezinte interesele;

✓ a respecta programarea pentru repartizare și procedura de repartizare a candidaților înscriși la această etapă;

Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ are responsabilitatea de a:

✓ verifica dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de inspectoratul școlar;

✓ ierarhiza cadrele didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul inspectoratului școlar;

✓ înainta consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.;

Consiliul de administrație al unității are responsabilitatea de a

✓ analiza posibilitatea stabilirii condițiilor specifice de ocupare a posturilor și în cazul în care se hotărește stabilirea condițiilor, condițiile specifice să nu fie discriminatorii și să respecte prevederile metodologiei;

✓ analiza propunerea comisiei de mobilitate de la nivelul unității;

✓ selecta și valida cadrele didactice pentru care se acordă pretransferul;

Comisia județeană de mobilitate al inspectoratului școlar are responsabilitatea de a:

✓ organiza inspecțiile la clasă/probele practice și probele orale de limbă pentru cadrele didactice care solicită aceste probe;

✓ de a aviza condițiile specifice stabilite de consiliile de administrație ale unităților de învățământ, care respectă prevederile Metodologiei;

✓ verifica dosarele de înscriere și de a evalua dosarele cadrele didactice conform anexei 2 la Metodologie:

✓ soluționa contestațiile depuse la acordurile de principiu pentru pretransferul consimțit între unitățile de învățământ, emise de directorii unităților de învățământ,

Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane are responsabilitatea de a:

✓ afișa rezultatele inspecțiilor la clasă/probelor practice/orale;

✓ afișa punctajele cadrelor didactice obținute prin evaluarea dosarelor;

✓ organiza ședința publică de repartizare;

✓ prezenta contestațiile consiliului de administrație;

CA al ISJ Covasna are responsabilitatea de a:

✓ soluționa contestațiile depuse la punctajele acordate de comisia de mobilitate sau privind organizarea etapei de pretransfer;

Inspectorul școlar general are responsabilitatea de a emite deciziile de pretransfer.

10. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	6.03.2020	nr. 1	27.05.2020	19	legislație	
			nr. 2	-	-	legislație	
10.2.	Ediția 2	01.03.2021				legislație	

11. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena						

12. Lista de difuzare a procedurii

	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena		Președinte Comisie județeană		4.03.2021	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		4.03.2021	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		4.03.2021	

13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Cerere de transfer pentru restrângere de activitate-pretransfer consimţit între unităţi de învăţământ// modificarea repartizării pe perioada viabilității postului
2. Anexa 2 – Cerere pentru obţinerea acordului-acordului de principiu pentru transfer-pretransfer consimţit între unităţi de învăţământ/ modificarea repartizării pe perioada viabilității postului
3. Anexa 3 – Cerere de pretransfer prin schimb de posturi prin consimţământ scris/ modificarea repartizării pe perioada viabilității postului prin schimb de posturi prin consimţământ scris
4. Anexa 4 – Fișă de evaluare pentru educatori
5. Anexa 5 – Fișă de evaluare pentru învățători
6. Anexa 6 – Fișă de evaluare pentru profesori/maiștrii instructori
7. Anexa 7 – Model Cerere pentru participare la probă practică/oral/inspecție specială la clasă
8. Anexa 8 – Model raport al comisiei de mobilitate a personalului didactic constituite la nivelul unității de învățământ, referitor la cadrele didactice care au solicitat transferul pentru restrângere de activitate consimţit între unităţi de învăţământ pe un post didactic/catedră vacant(ă)

9. Anexa 9 – Model de acord/refuz emis de directorul unității de învățământ privind modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei
10. Anexa 10 – Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la acordurile emise pentru transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ
11. Anexa 11 – Adeverință statut post – vechime
12. Anexa 12 – Macheta unitate_conditii specifice 2021.xls
13. Anexa 13 – Declarație pe propria răspundere privind limba de studiu

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea și elaborarea ediției/ reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	2 - 3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3 - 6
8	Descrierea procedurii operaționale	6 - 23
9	Responsabilități și răspunderi	23 - 25
10	Formular evidență modificări	25
11	Formular analiză procedură	25
12	Lista de difuzare a procedurii	25
13	Anexe/formulare	25 - 26
14	Cuprins	26